

## Skolebestyrelsen Hæfte 1

# Hvorfor og hvordan?



Første hæfte af otte i serien om skolebestyrelsen. De øvrige er:

2. [Tilsyn](#)
3. [Budget](#)
4. [Samarbejde i bestyrelsen](#)
5. [Kontakt udadtil](#)
6. [Undervisningens indhold](#)
7. [Ansættelse og afskedigelse](#)
8. [Ordensregler](#)

- [Forord](#)
- [Indledning](#)

### Indhold:

1. [Hvorfor stille op til skolebestyrelsen](#)
2. [Hvordan er skolebestyrelsen sammensat?](#)
3. [Hvilke områder dækker skolebestyrelsen?](#)
4. [Hvad er et princip i folkeskolelovsammenhæng?](#)
5. [Hvordan er arbejdsfordelingen mellem skolebestyrelsen og skolens leder?](#)
6. [Hvilke kompetencer har skolebestyrelsen?](#)
7. [Hvilke kompetencer har skolelederen?](#)
8. [Hvilke kompetencer har kommunalbestyrelse og amtsråd?](#)
9. [Hvordan kan et emne behandles i skolebestyrelsen?](#)
10. [Hvordan foregår kontakten udadtil?](#)
11. [Uddrag af folkeskoleloven](#)

## Kolofon

### Undervisningsministeriet

Frederiksholms Kanal 21  
1220 København K  
Telefon 33 92 50 00

&COPY; Undervisningsministeriet 1998  
Teksten må med kildeangivelse frit anvendes.

---

Siden senest redigeret den 2. februar 1998 af  
Jørgen Elgaard Larsen

**TILBAGE TIL UNDERVISNINGSMINISTERIETS STARTSIDE**



# Forord

Folkeskolen er en omfattende virksomhed, som i sagens natur har en lang række menneskers og myndigheders bevågenhed. Forældre, elever, skolelederen, lærere og andet personale har den daglige kontakt med skolen. De overordnede beslutninger for kommunens skolevæsen træffes af kommunalbestyrelsen, som til gengæld skal leve op til de mål og rammer, som følger af lovgivningen. For at samarbejdet omkring folkeskolen skal foregå bedst muligt, er det vigtigt, at alle parter har kendskab til både rettigheder og pligter.

Det skal ikke være uklarhed om kompetencefordelingen, der lægger hindringer i vejen for et godt samarbejde på de enkelte skoler. Målet med denne serie hæfter er derfor - med fokus på skolebestyrelsen - at give et samlet billede af, hvem der har kompetence til at bestemme hvad i folkeskolesammenhæng.

Dette hæfte er det første i rækken og kan betragtes som en "paraply" for de øvrige. Hæfterne bygger til dels på bidrag fra personer, der beskæftiger sig med folkeskolen i praksis. De indeholder en beskrivelse af skolebestyrelsens råderum, der ligger mellem de rammer og retningslinier, som fastlægges af de overordnede myndigheder, og den kompetence, der er tillagt den enkelte skoles leder.

Hæfterne peger på de muligheder, skolebestyrelsen har, for at opnå medindflydelse på den lokale skole og indeholder en række eksempler på, hvordan man i praksis kan behandle forskellige spørgsmål.

Hæfterne er et resultat af de overvejelser, en arbejdsgruppe nedsat af undervisningsministeren i 1995, nåede frem til om mulighederne for at øge forældrenes interesse for skolebestyrelsernes arbejde. Arbejdet resulterede også i en række lovændringer, som blev vedtaget i juni 1997.

Hovedvægten i dette hæfte er lagt på de mere generelle betingelser for skolebestyrelsens arbejde. Endvidere er der en kort beskrivelse af skolebestyrelsens kompetenceområder, som beskrives mere indgående i de efterfølgende hæfter.

*Ivan Sørensen*

*direktør, Folkeskoleafdelingen*

[Forsiden](#) | [Indledning](#)

## Mål og rammer



Folkeskolens nye styrelsesregler trådte i kraft den 1. januar 1990, og skolenævn blev afløst af skolebestyrelser.

I Danmark er der tradition for, at forældrene har betydelig indflydelse på deres børns skolegang. Forældresamarbejdet er af grundlæggende betydning for, at tankerne bag folkeskoleloven kan føres ud i livet.

Nøgleordene i styrelsesreglerne er decentralisering og selvforvaltning - dvs. at beslutningerne og ansvaret skal være så tæt på brugerne som muligt. Det kræver en styrkelse af den enkelte skoles ledelse og af forældreindflydelsen.

Styrelsesreglerne er tilpasset målstyring. Folketinget, undervisningsministeren og kommunalbestyrelsen fastsætter mål og rammer for skolerne, hvorefter skolerne selv fylder rammerne ud. Det er ikke de overordnede myndigheders opgave at blande sig i, hvordan skolerne vælger at leve op til de givne mål og rammer. Det er skolerne selv, der bestemmer, hvordan disse mål skal nås, og hvordan rammerne skal udfyldes.

Efterhånden har de fleste kommuner formuleret egentlige målsætninger for skolevæsenet, som beskriver de mål og rammer, kommunen har meldt ud til skolerne. Det giver skolebestyrelsen et konkret grundlag at handle ud fra, og skolerne har dermed rig mulighed for selv at træffe beslutninger uden indblanding.

Skolebestyrelsen holder normalt omkring 10 møder om året. Hvert møde varer 2-3 timer og foregår som regel sen eftermiddag eller tidlig aften. Bestyrelsen består af repræsentanter for forældrene, skolens medarbejdere og eleverne. Bestyrelsens vigtigste opgave er at fastsætte principper/grundtanker for den enkelte skoles virksomhed. Det kan fx dreje sig om principper for, hvordan undervisningen organiseres, arbejdsfordelingen mellem skolens lærere og skole/hjem-samarbejdet. Bestyrelsen godkender også skolens budget og undervisningsmidler.

## Overordnede beslutninger og ansvar

Skolebestyrelsens råderum ligger mellem på den ene side de rammer og retningslinier, der er fastlagt af de overordnede myndigheder og på den anden side den kompetence, skolens leder er tildelt for at kunne lede skolen i hverdagen.

- **Folketinget** beslutter i kraft af folkeskoleloven, hvilke fælles mål og rammer der skal gælde for folkeskolen, fx hvilke fag der skal undervises i på de forskellige klassetrin.
- **Undervisningsministeren** fastsætter, med hjemmel i folkeskoleloven, bindende regler i form af bekendtgørelser. Ministeren sørger også for udarbejdelse af en række vejledninger, som dog ikke er bindende for kommunerne.
- **Amtsrådet** har ansvaret for den vidtgående specialundervisning.
- **Kommunalbestyrelsen** har det overordnede ansvar for kommunens skolevæsen. Kommunalbestyrelsen fører tilsyn med folkeskolerne, fastlægger overordnede mål og rammer, beslutter skolestrukturen - fx hvor mange skoler kommunen skal have og hvor mange klassetrin der skal være på den enkelte skole.
- **Skolens** leder har ansvar for den administrative og pædagogiske ledelse af skolen. Skolelederen har ansvaret for, at skolens virksomhed holdes inden for de fastsatte mål og rammer og de principper, skolebestyrelsen har fastlagt.

---

[Forsiden](#) | [Forord](#) | [Første kapitel](#)



## Hvorfor stille op til skolebestyrelsen?

Som medlem af skolebestyrelsen kommer man tæt på skolens hverdag og opnår indsigt i - og indflydelse på - hvordan hele skolens virke og dagligdag hænger sammen. Inden for de givne rammer er der gennem årene blevet et stadigt større råderum og dermed øget mulighed for medindflydelse både for de "menige" forældre og for de forældrevalgte medlemmer af en skolebestyrelse.

I lighed med andre tillidsposter stiller man op for at få indflydelse på det, man finder betydningsfuldt. Det gælder både de nære forhold, som ønsket om at følge aktivt med i sine børns liv, og ønsket om at få indflydelse på den lokale skole i al almindelighed.

Som forælder i en skolebestyrelse er det ikke en forudsætning at have stor faglig indsigt i skoleforhold. Forældrene er lægfolk, der giver deres mening til kende som forældre til børn på skolen. I begyndelsen kan det måske være svært at overskue, hvordan det daglige arbejde er organiseret for skolens mange brugere, og få øje på betydningen for den enkelte elev. Men efterhånden får man mere indsigt, og arbejdet bliver både sjovt og spændende, når man oplever en reel indflydelse på skolens udvikling.

Som lægmand har man oven i købet den fordel, at man ser på skolen med friske øjne og ikke er bundet af gamle, fastgroede traditioner. Skolens leder og medarbejdere har måske arbejdet på samme skole i en længere årrække og fundet et mønster, de trives med. De er ikke automatisk indstillet på selv at tage initiativ til forandringer. Her ligger en stor opgave for skolebestyrelsen. Hvad trænger til at blive justeret, ændret eller forbedret? Måske i takt med nye pædagogiske ideer, udviklingen i lokalsamfundet o.lign.

Med deres forskellige baggrunde og erfaringer har forældrene mulighed for at sætte skolen i et nyt perspektiv.

---

[Forsiden](#) | [Indledning](#) | [Næste kapitel](#)



## Hvordan er skolebestyrelsen sammensat?

- **Forældrene**

5-7 forældre vælges for en 4-årig periode. Nogle forældre sidder måske i 2 eller flere perioder, hvilket er en fordel for sammenhængen i bestyrelsens arbejde.

Skolebestyrelsens formand er ofte en person, der har erfaring med arbejdet i skolebestyrelsen. Nogle bestyrelser vælger formand hvert år, andre vælger formand for alle 4 år ad gangen.

- **Medarbejderne**

2 medarbejderrepræsentanter vælges af skolens personale for 1 år ad gangen, og er ofte valgt fordi de repræsenterer et flertal. På langt de fleste skoler er det lærere, der sidder i skolebestyrelsen. På nogle skoler er der også valgt en repræsentant for de øvrige medarbejdere, fx en sekretær eller en medarbejder fra SFO.

- **Eleverne**

2 elever vælges af deres skolekammerater for 1 år ad gangen. De er ofte fra de ældste klasser og måske vant til at udtale sig i elevrådet. Fra skole til skole og fra år til år er der stor forskel på, om eleverne er indstillet på at deltage i arbejdet. Derfor kan det være nødvendigt at gøre en ekstra indsats for at få dem med i arbejdet. Elevernes repræsentanter bør oplyse skolebestyrelsen om arbejdet i elevrådet.

- **Skolelederen**

Lederen og dennes stedfortræder er ikke medlemmer af skolebestyrelsen, men fungerer som sekretær for bestyrelsen. Sekretærarbejdet er dog mere omfattende, end hvad man normalt forbinder med denne funktion, idet skolens leder er bestyrelsens rådgiver og har pligt til omsætte bestyrelsens principbeslutninger til handling.

Lederen skal fremskaffe alt relevant materiale, så bestyrelsen er forberedt så godt som muligt på at træffe sine beslutninger. Skolelederen formulerer endvidere forslag til principper og læseplaner mv.

- **Kommunalbestyrelsens repræsentant**

Hvis skolebestyrelsen ønsker det, kan kommunalbestyrelsen beslutte at deltage i skolebestyrelsens møder ved at udpege en repræsentant. Kommunalbestyrelsens repræsentant vælges for 4 år, men er ikke medlem af skolebestyrelsen og deltager i møderne uden stemmeret.

*Skolernes samarbejdsudvalg (SU)*



SU består af repræsentanter for skolens personalegrupper. Mange vigtige forhold drøftes i samarbejdsudvalget, der fx skal høres om skolens budget. SU inddrages også i de handlingsplaner, som sættes i værk for at føre skolebestyrelsens beslutninger ud i livet. Skolebestyrelsen har ikke direkte kontakt med SU, men det forventes, at skolelederen aktivt søger at skabe sammenhæng og tillid mellem SU og skolebestyrelsen.

### *Kontaktlærer for elevrådet*

Nogle skoler har gode erfaringer med kontaktlærerordninger. En af kontaktlærerens vigtigste opgaver er at træde til og yde "hjælp til selvhjælp" når det handler om elevernes forståelse af demokrati og medbestemmelse. Det foregår fx ved at vejlede eleverne i mødeteknik og hjælpe til med at formulere breve. Nogle kommuner tilbyder også kurser for nyvalgte elevrådsrepræsentanter. Her bliver de orienteret om elevrådsarbejdet, ligesom de undervises i fx referatskrivning og kommunikation.



---

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)



## Hvilke område dækker skolebestyrelsen

Bestyrelsen arbejder inden for de mål og rammer, lovgivningen og kommunalbestyrelsen har fastsat.

Skolebestyrelsens arbejde dækker hele skolens virksomhed. I yderste konsekvens betyder det alt, der vedrører

- børnehaveklasse
- 1.-10. klassestrin
- specialundervisning
- fritidsundervisning
- skolefritidsordning (SFO)
- voksnes deltagelse i undervisningen
- folkeskolens samarbejde med lokalsamfundet (kulturcenteraktiviteter).

Alle disse tilbud findes dog ikke på alle landets skoler, og skolebestyrelsens arbejde drejer sig naturligvis kun om de områder, der findes på deres egen skole.

Det er vigtigt at holde sig for øje, at de principper/grundtanker, der drøftes i skolebestyrelsen, skal dække alle de tilbud, der findes på den enkelte skole. Beslutningerne bør med andre ord fremstå som en sammenhæng, hvor der tages udgangspunkt i skolens målsætning. Fx er det mest hensigtsmæssigt, at det samme menneske- og børnesyn kommer til udtryk både i SFO, i skolens undervisning og i skolens øvrige aktiviteter.

---

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)



## Hvad er et princip i folkeskolelovsammenhæng?

I folkeskolelovsammenhæng er et princip en grundtanke, der rummer en forestilling om, i hvilken retning skolens virksomhed skal bevæge sig.

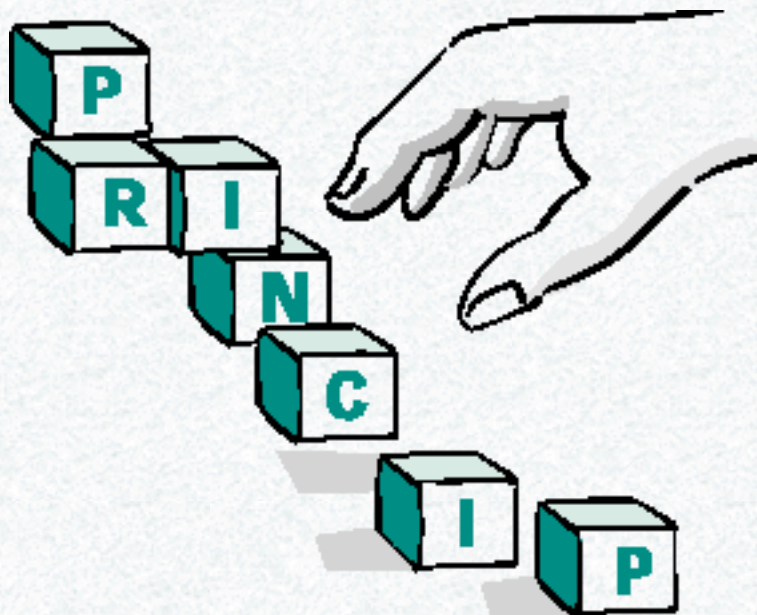
- Princippet skal være formuleret så konkret, at der ikke er tvivl om hensigten, og at arbejdet i skolen uden større problemer kan indrettes efter det.
- Et godt princip er kortfattet og kontant formuleret, og det skal være så rummeligt, at nye behov og situationer kan passes ind, uden princippet skal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

Det er vigtigt, at skoleledelsen får mulighed for at vælge mellem flere konkrete tiltag for at omsætte skolebestyrelsens principper til handling.

Det er fx ikke hensigtsmæssigt med et princip, der hedder: "der skal være vikardækning for alle timer, som ikke dækkes af klassens sædvanlige lærer". Det vil ofte være umuligt at efterleve i praksis. I stedet bør det formuleres: "som hovedregel skal der være vikardækning for alle timer, som ikke dækkes af klassens sædvanlige lærer". Det giver skolelederen handlefrihed til i nødstilfælde at vælge en anden løsning. På samme måde kan skolebestyrelsen beslutte at "ikke al undervisning i 2. klasse skal foregå som klasseundervisning". Hertil kan der formuleres principper om holddannelse eller samlæsning på tværs af klasser og klassetrin, men ikke på en måde, der dikterer, at "al undervisning i 2. klasse skal foregå som gruppearbejde".

Sammen med sine medarbejdere skal skolelederen have mulighed for at afgøre, hvordan principperne bedst omsættes til handling. Skolens leder og ansatte skal have sikkerhed for, at skolens daglige administration og drift kan foregå sammenhængende, roligt og sikkert. Samtidig har skolelederen pligt til at orientere bestyrelsen om, hvordan arbejdet skrider frem.

Skolebestyrelsen afgør løbende, om der er behov for at ændre og/eller stramme principperne for at sikre, at hensigten med principperne kommer til udtryk i skolens dagligdag.



---

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)



## Hvordan er arbejdsfordelingen mellem skolebestyrelsen og skolens leder?

Folkeskoleloven forudsætter, at alle skolens parter arbejder sammen. Samarbejdet kan have mange forskellige former. De fleste er relativt uformelle og uden nærmere fastsatte regler for, hvordan samarbejdet skal foregå. Det gælder eksempelvis, hvordan forældremøder skal tilrettelægges og kontakten til skolens lærere og øvrigt personale.

Hvis samarbejdet skal fungere tilfredsstillende, er det vigtigt, at alle parter er lydhøre og åbne, så man kan drøfte spørgsmål i forbindelse med skolen fordomsfrit gennem en ligeværdig og konstruktiv dialog.

Arbejdsfordelingen mellem skolebestyrelsen og skolens leder skal være tydelig.

Skolebestyrelsen og skolens leder skal i fællesskab skabe en sammenhængende politik, der giver skolens ansatte og elever sikkerhed for, at den daglige administration og drift foregår på en harmonisk og sammenhængende måde.

Skolebestyrelsens virke omfatter ikke skolens detailplanlægning. De grundtanker for skolens virke, skolebestyrelsen fastlægger i form af principper, bør formuleres klart og præcist og alligevel være så rummelige, at skolelederen og de øvrige ansatte får tilstrækkelig frihed til at udarbejde handlingsplaner og planlægge og styre dagligdagen på skolen.

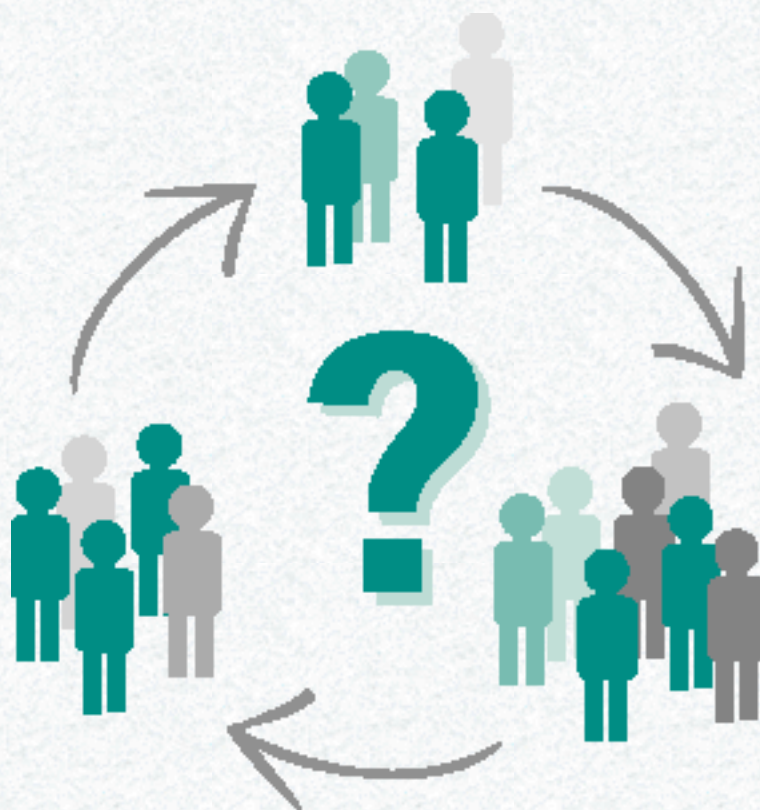
Det er vigtigt, at skolebestyrelsen arbejder langsigtet og hele tiden holder sig de overordnede mål for øje - selv om detaljspørgsmål til tider trænger sig på.

Det er skolelederens opgave at vejlede og informere skolebestyrelsen, så bestyrelsen altid har et solidt grundlag at handle ud fra.

Hvis skolebestyrelsen overtræder sin kompetence eller fastsætter ulovlige principper, er det skolelederens pligt at gøre opmærksom på dette. Skolelederen må ikke efterleve ulovlige beslutninger. Skolelederen handler på kommunalbestyrelsens vegne, og det er kommunalbestyrelsen, der som ansvarlig for skolevæsenet, har det overordnede ansvar for,

at skolerne overholder lovgivningen.

Hvis skolebestyrelsen oplever, at skolens leder ikke udfylder sin rolle i samarbejdet og fx handler i klar modstrid med de vedtagne principper, tilbageholder informationer skolebestyrelsen har krav på at få eller misligholder konkrete aftaler, kan skolebestyrelsen henvende sig til kommunalbestyrelsen. Kommunalbestyrelsen har da pligt til at hjælpe med at løse problemerne.



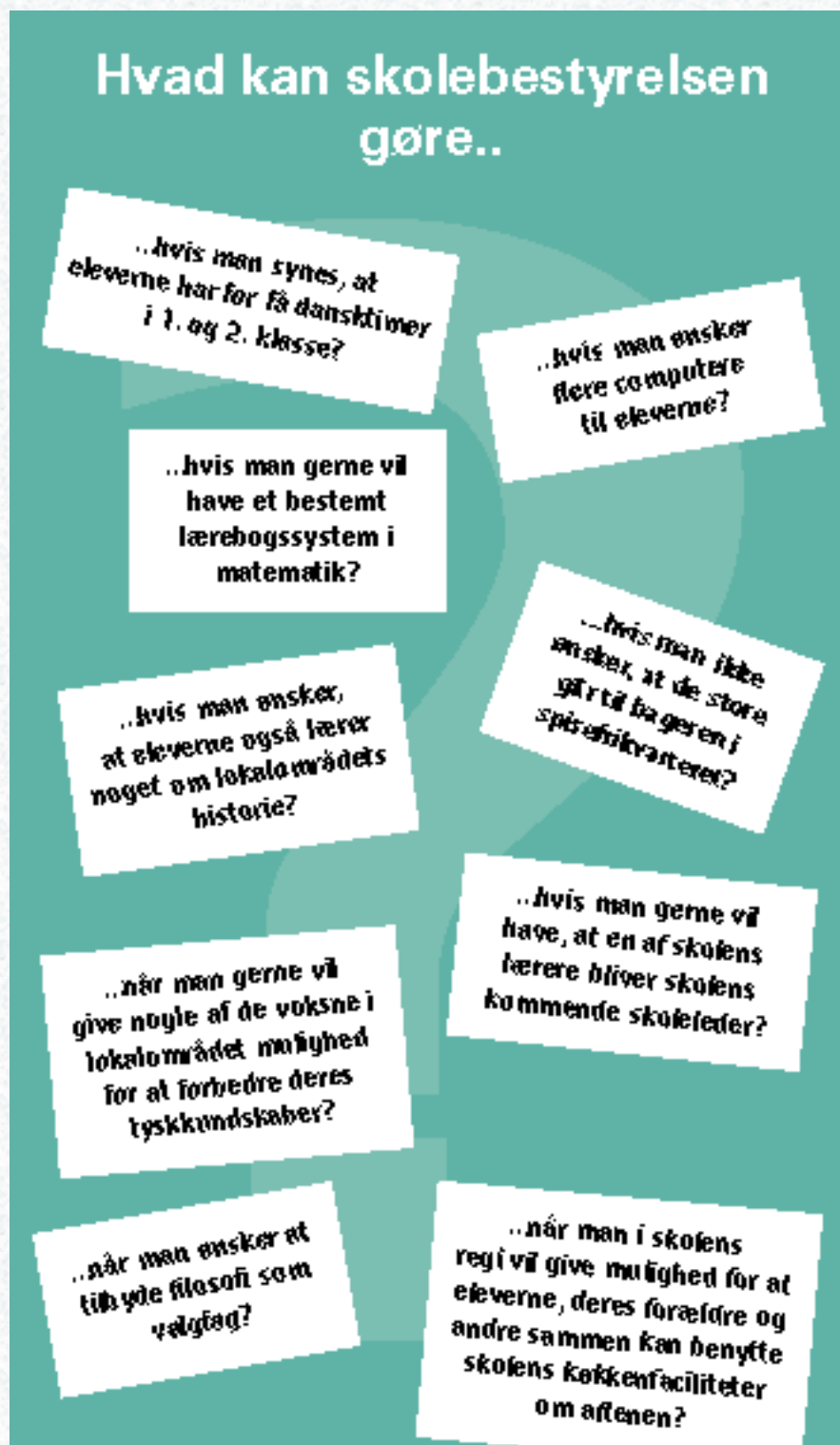
---

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)



## Hvilke kompetencer har skolebestyrelsen?

Ordet "bestyrelse" leder tankerne hen på private firmaer og den kompetence, bestyrelsen har der. Men der er stor forskel. Den enkelte skole er godt nok en selvstændig institution, som skolebestyrelsen er en del af, men det er fortsat kommunalbestyrelsen, der træffer beslutninger om den lokale skolepolitik i bred forstand, dvs. de overordnede økonomiske og pædagogiske rammer som: hvor mange skoler skal der være i kommunen? Hvor mange klassetrin skal der være på den enkelte skole? Det er også kommunalbestyrelsen, der ansætter og afskediger skolens leder, lærere og øvrige personale. Skolebestyrelsen har ingen selvstændig indflydelse på disse spørgsmål, men ofte stilles der krav om, at kommunalbestyrelsen skal høre skolebestyrelsen, inden den træffer sine beslutninger.



Skolebestyrelsens indflydelse over for kommunalbestyrelsen er ifølge styrelsesreglerne begrænset til udtaleret i forskellige spørgsmål samt adgang til at rejse spørgsmål over for kommunalbestyrelsen. Men skolebestyrelsen kan stille forslag og fremkomme med ønsker over for kommunalbestyrelsen, ligesom det i mange tilfælde vil være hensigtsmæssigt, at kommunalbestyrelsen hører skolebestyrelsen, også selv om den ikke direkte er forpligtet til det.

Skolebestyrelserne på de enkelte skoler kan have forskellige beføjelser. Kommunalbestyrelsen kan vælge at give skolebestyrelser yderligere kompetencer end dem,



der som minimum fremgår af folkeskoleloven. I virkeligheden kan skolebestyrelsen få et råderum, der dækker alt undtagen kommunalbestyrelsens arbejdsgiverkompetence, dvs. retten til at ansætte og afskedige skolens personale, samt bevillingskompetencen, dvs. hvor mange penge, den enkelte skole kan råde over.

Skolebestyrelsen har også mulighed for at påvirke kommunalpolitikere og/eller den kommunale forvaltning gennem de normale demokratiske kanaler, der findes i de enkelte kommuner. Hvis man ønsker at påvirke kommunalbestyrelsen til at træffe bestemte beslutninger, er det hovedsageligt de lokale politikere, man bør henvende sig til. Skolebestyrelsens konkrete kompetenceområder er:

- **Skolens målsætning**

Skolebestyrelsens vigtigste opgave er at formulere de principper, der udgør skolens overordnede mål, og fastlægge de rammer, skolelederen skal bruge for at opfylde disse. På grundlag af de vedtagne principper kan den enkelte skole tegne sin egen profil, så forældre og andre er klar over, hvilke værdier der kendetegner den pågældende skole. Det vil også give kommende elevers forældre et billede af, hvad der udmærker den enkelte skole, så de, inden for de givne rammer om friere skolevalg, kan søge at få deres barn optaget på en skole, der harmonerer med deres egne ønsker for barnets skolegang.

- **Principper for undervisningens organisering, herunder principper for timestfordelingen** (se nærmere om dette i hæfte 6)

Når kommunalbestyrelsen har afsat en samlet timestalsramme for hele skolen, er det op til skolebestyrelsen at fastlægge principperne for, hvordan timerne skal fordeles på fagene. Når der til hvert klassetrin er afsat et timestal svarende til lovens minimumstimestal, kan skolebestyrelsen inden for de givne rammer fastsætte principper for, hvordan de overskydende timer skal anvendes.

- **Skolens budget** (se nærmere om dette i hæfte 3)

Skolebestyrelsen godkender skolens budget inden for de økonomiske rammer, kommunalbestyrelsen har fastlagt.

- **Undervisningsmidler** (se nærmere om dette i hæfte 6)

Skolebestyrelsen har ret til konkret at godkende eller afvise alle undervisningsmidler, som foreslås benyttet i skolens undervisning.

- **Ordensregler** (se nærmere om dette i hæfte 8)

Hvilke ordensregler skal gælde for skolen? Her handler det ikke kun om rygetilladelser, ophold i klasserne i frikvartererne og den daglige oprydning, men også om de etiske retningslinier for samværet mellem elever, skolens personale og forældrene. På den måde bliver ordensreglerne en del af skolens profil.

- **Læseplaner** (se nærmere om dette i hæfte 6)

For hvert fag skal der være en læseplan, der er bindende for undervisningens indhold. Den enkelte lærer skal rette sig efter den godkendte læseplan.

Undervisningsministeriet udarbejder vejledende læseplaner, og kommunalbestyrelsen afgør, om skolerne skal anvende dem, eller om der skal udarbejdes lokale læseplaner. Skolebestyrelsen udarbejder forslag til lokale læseplaner til kommunalbestyrelsen.

- **Ansættelse af leder og lærere** (se nærmere om dette i hæfte 7)

Ved ansættelse af skolens leder og lærere har kommunalbestyrelsen pligt til at

indhente udtalelser fra den berørte skolebestyrelse. Skolebestyrelsens udtalelse er ikke bindende for kommunalbestyrelsen, men indgår i de overvejelser, der ligger til grund for den endelige beslutning. Ved ansættelser er det mange steder praksis, at skolebestyrelsen formulerer annoncer, gennemfører jobsamtaler og prioriterer ansøgerne.

- **Voksnes deltagelse i undervisningen**

Hvis kommunalbestyrelsen ønsker, at voksne kan deltage i undervisningen - fx i den daglige undervisning i de ældste klasser - er det skolebestyrelsen, der beslutter, om den pågældende skole skal være omfattet af dette tilbud.

- **Skolens brug uden for normal skoletid**

Hvis kommunalbestyrelsen ønsker, at skolens lokaler skal benyttes uden for skoletiden som "lokalt kulturcenter", er det op til skolebestyrelsen at beslutte, om den pågældende skole skal være omfattet af det tilbud, og på hvilken måde det skal foregå. Anvendelse af skolens lokaler i øvrigt er overladt til kommunalbestyrelsens afgørelse.

- **Forsøgs- og udviklingsarbejde**

Skolebestyrelsen kan opfordre til at igangsætte fx pædagogiske udviklingsarbejder på konkrete områder. I praksis vil det dog ofte være skolens lærere, der som fagfolk tager initiativ til at igangsætte udviklingsarbejder og søge støtte til disse. Hvis skolebestyrelsen kan støtte et projekt, er det skolebestyrelsens opgave at indstille det til kommunalbestyrelsen. Hverken skolelederen eller kommunalbestyrelsen kan igangsætte forsøg uden accept fra skolebestyrelsen.

- **Dialogmøder** (se nærmere om dette i hæfte 5)

I takt med den øgede decentralisering og selvforvaltning har mange kommuner indført dialogmøder med skolebestyrelserne, hvor vigtige temaer bringes på bane. Denne praksis er i styrelsesreglerne nedfældet som et konkret krav til alle kommunalbestyrelser, hvis ikke kommunen har etableret et fælles rådgivende organ, hvor skolebestyrelserne er repræsenteret. Når det drejer sig om spørgsmål omkring vedtægten for styrelsen af kommunens skolevæsen, skal skolebestyrelserne høres.

Skolebestyrelsen kan i øvrigt udtale sig om alt relevant. I arbejdet møder man måske problemer og forhold, man ønsker at viderebringe eller spørge skolens leder, administrationen eller politikere om. Det er bestyrelsens ret at udtale sig om alt inden for skoleområdet generelt og inden for sin egen skole specielt.

Inden for de givne rammer har skolebestyrelsen således gode muligheder for at få endog stor indflydelse på skolen.

De kompetencer folkeskoleloven giver skolebestyrelsen, er skolebestyrelsens egne. Det betyder på den ene side, at hverken kommunalbestyrelsen eller andre kan fratage skolebestyrelsen nogen del af den lovfæstede kompetence - fx udelukke skolebestyrelsen fra at udtale sig i ansættelsessager, når der også nedsættes et ansættelsesudvalg i kommunalt regi. På den anden side kan skolebestyrelsen ikke selv delegere sin kompetence til andre - fx hører en eventuel SFO til skolebestyrelsens kompetenceområde, og skolebestyrelsen kan derfor ikke overlade sin kompetence til andre fx et forældreråd for SFO at godkende budgetterne.

Hvis man i sin egenskab af skolebestyrelsesmedlem får konkrete klager fra andre forældre eller lærere på skolen, bør man henvise til egne lærere eller skolelederen. Der er dog ikke noget til hinder for at tage sagen op på et møde i skolebestyrelsen, men derefter er det skolens leder, der har pligt til at sørge for det videre fornødne. Skolebestyrelsen har ikke kompetence til at afgøre enkeltsager.

Da skolebestyrelsen ikke træffer afgørelser af forvaltningsretlig karakter, vil man ikke som medlem af skolebestyrelsen kunne pådrage sig erstatningsansvar for de beslutninger, bestyrelsen træffer.

---

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)



## Hvilke kompetencer har skolelederen?

Hver selvstændig skole skal have sin egen leder. Skolens leder skal entydigt fremtræde som den, der har det pædagogiske og administrative ansvar for skolen. Det er skolens leder, der har ansvaret for, at principbeslutninger, skolebestyrelsen har vedtaget, bliver fulgt i praksis. Skolens leder har desuden ansvaret for, at samarbejdsudvalget reelt medinddrages i alle spørgsmål, som hører under samarbejdsudvalgets arbejdsområde.

Skolens leder har pligt til at vejlede og orientere skolebestyrelsen om alle spørgsmål, der har betydning for bestyrelsens arbejde.

Folkeskoleloven tildeler skolens leder et selvstændigt kompetenceområde, som kan udvides, hvis kommunalbestyrelsen ønsker at delegerer visse af sine kompetenceområder til skolens leder.



### Skolens leder

- har den pædagogiske og administrative ledelse af skolen
- er ansvarlig over for skolebestyrelsen og kommunalbestyrelsen
- leder og fordeler arbejdet mellem skolens ansatte

- træffer alle konkrete afgørelser vedrørende skolens elever
- udarbejder forslag til principper for skolens virksomhed
- udarbejder forslag til skolens budget
- udøver sin virksomhed i samarbejde med de ansatte
- er sekretær for skolebestyrelsen
- er medlem af pædagogisk råd

### **og har ansvaret for**

- at skolen opfylder folkeskolelovens formål og centrale kundskabs- og færdighedsområder
- at undervisningen varieres, så den imødekommer den enkelte elevs behov og forudsætninger
- at kommunalbestyrelsens beslutninger bliver ført ud i livet
- at der lægges vægt på elevernes udvikling og trivsel
- at alle ansatte tilbydes gode arbejdsforhold og et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø
- at skolen "placeres" på det kommunale landkort, så skolens virksomhed opleves positivt i nærmiljøet.

---

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)



## Hvilke kompetencer har kommunalbestyrelse og amtsråd?

Uanset om der er tale om en primærkommunal opgave eller en amtskommunal opgave, er det hovedsageligt de samme regler, der gælder. Når der her tales om kommunalbestyrelsen, omfatter denne betegnelse også amtsrådet.

Folkeskolen er en kommunal opgave, som kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for. Det betyder, at kommunalbestyrelsen har ansvaret for, at der fastsættes mål og rammer, og at der afsættes de fornødne ressourcer til skolerne. Ifølge reglerne om kommunalt selvstyre kan den enkelte kommunalbestyrelse inden for lovens rammer frit træffe sine beslutninger efter lokale ønsker og behov.

Hvis kommunalbestyrelsen efterlever folkeskolelovgivningen, har undervisningsministeren ingen kompetence til at gribe ind. Det gælder både den måde kommunalbestyrelsen udfylder de givne rammer på og indholdet af de konkrete afgørelser, kommunalbestyrelsen træffer.

Kommunalbestyrelsen har ansvaret for at sørge for undervisning i grundskolen og 10. klasse, oprette børnehaveklasser samt sørge for specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand til børn og unge under 18 år. Hvis et barn har behov for vidtgående specialundervisning, påhviler den opgave amtsrådet.

Kommunalbestyrelsens kompetence på folkeskoleområdet fremgår bl.a. af folkeskoleloven, der pålægger kommunalbestyrelsen:

- det overordnede ansvar for kommunens skolevæsen
- at påse at alle undervisningspligtige børn indskrives i folkeskolen eller får en undervisning, der står mål hermed
- at fastsætte mål og rammer for skolens virksomhed
- at føre tilsyn med skolernes virksomhed.

## Kommunalbestyrelsen træffer desuden beslutning om:

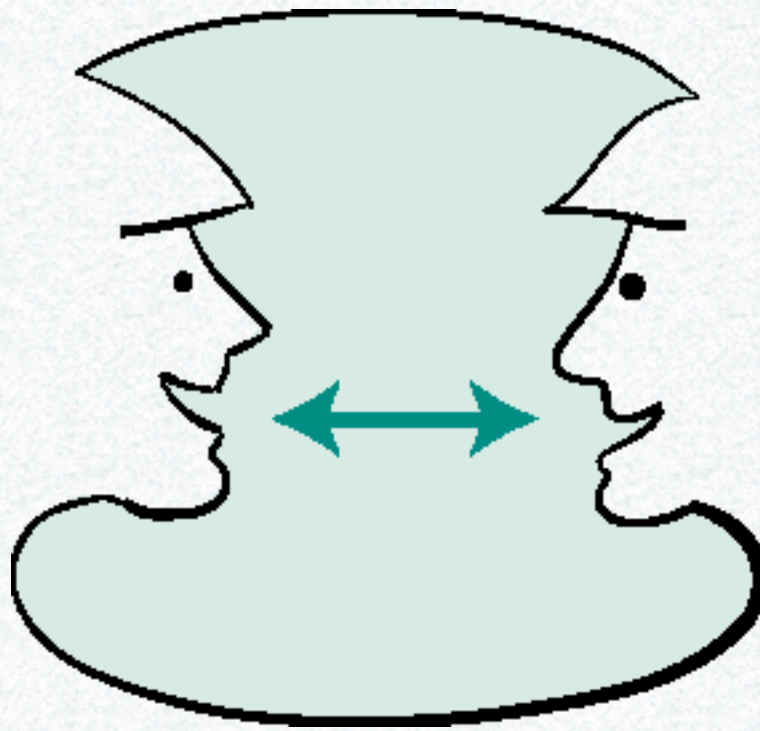
- bevillinger til skolevæsenet
- økonomiske rammer for de enkelte skoler
- ansættelse af leder og lærere efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelsen og ansættelse/afskedigelse af skolens personale i øvrigt
- skolestrukturen - efter indhentet udtalelse fra de berørte skolebestyrelser - herunder antallet af skoler samt omfanget af klassetrin på hver enkelt skole, specialundervisning, undervisning i fritiden og SFO
- rammer for klassedannelsen og elevernes timetal
- generelle retningslinier for voksnes deltagelse i undervisningen og for skolerne som lokale kulturcentre
- andre spørgsmål, der ikke er henlagt til de enkelte skoler, fx henvisning til undervisning på andre skoler.

Når kommunalbestyrelsen har truffet en afgørelse på folkeskoleområdet, kan afgørelsen ikke påklages til højere administrativ myndighed. Hverken amtsrådet eller Undervisningsministeriet er klageinstans. Kommunalbestyrelsens beslutninger er endelige og skal efterleves, uanset om man på skolerne er enig eller ej. Hvis der rejses tvivl om lovligheden af en beslutning kommunalbestyrelsen har truffet, kan sagen tages op i tilsynsrådet. Hvis tilsynsrådet finder, at kommunalbestyrelsens beslutning er ulovlig, kan det sætte beslutningen ud af kraft eller pålægge kommunalbestyrelsen at træffe en anden beslutning. Tilsynsrådet har dog ikke kompetence til at afgøre, om kommunalbestyrelsens beslutning er hensigtsmæssig eller rimelig.

Det følger som nævnt af folkeskoleloven, at folkeskolen er en kommunal/amtskommunal opgave, som kommunalbestyrelsen/amtsrådet har det overordnede ansvar for. Kommunalbestyrelsen har derfor ansvaret for, at der fastsættes overordnede mål og rammer, og at der afsættes de nødvendige økonomiske ressourcer til skolerne.

Når den politiske målsætning er fastlagt, overlades det til de enkelte skolebestyrelser at udarbejde handlingsplaner/virksomhedsplaner og årsberetning. Her beskriver hver enkelt skole konkret, hvilke initiativer man i praksis vil tage for at leve op til den vedtagne politiske målsætning.

Spørgsmålet om, hvordan kommunens målsætning omsættes til praksis, behandles i hæfte 5.



---

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)





# Hvordan kan et emne behandles i skolebestyrelsen?

Når skolebestyrelsen har vedtaget at drøfte et konkret emne, kan følgende fremgangsmåde benyttes:

## **1. behandling**

Brainstorm i skolebestyrelsen, pædagogisk råd og evt. elevrådet.

## **2. behandling**

Skolelederen - eller et medlem af skolebestyrelsen - udformer første udkast til principper og præsenterer det i skolebestyrelsen og i pædagogisk råd. Debat og ændringsforslag.

## **3. behandling**

Endeligt forslag vedtages i skolebestyrelsen og præsenteres i pædagogisk råd.

På efterfølgende møder i skolebestyrelse og pædagogisk råd orienterer skolelederen om, hvordan principperne vil blive omsat til handling. Eventuelt kan principperne vedlægges et bilag som indeholder retningslinier for, hvordan principperne føres ud i virkeligheden.

## **Tavshedspligt i personsager**

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 på møderne at invitere gæster, hvis 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.



---

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)



## Hvordan foregår kontakten udadtil?

Et positivt og åbent samarbejde med skolens elever, forældre, lærere, ledelse og øvrige personale er altafgørende for, at arbejdet i skolebestyrelsen bærer frugt og bliver tilfredsstillende for det enkelte bestyrelsesmedlem - og for samarbejdspartnerne.

Én ting er de regelmæssige møder i bestyrelsen - men det egentlige "fodarbejde" er den løbende kontakt udadtil. Det er her medlemmernes energi og entusiasme for alvor kommer på prøve. Indflydelse på og indsigt i skolens virksomhed opstår ikke alene på møderne. Det vil være en fordel med hyppige besøg på skolen, læsning af litteratur og meddelelser samt deltagelse i kurser og diverse udvalg. Først da opnår man den viden og forståelse, der gør det rigtig interessant at deltage i bestyrelsesarbejdet.

Desuden skal der lægges et stykke arbejde i at synliggøre bestyrelsens arbejde og skolens profil over for omverdenen.

En kontakt udadtil kan fx være at deltage i klassernes forældremøder. Her kan man fortælle om, hvad arbejdet i skolebestyrelsen går ud på og uddybe et bestemt emne, man gerne vil høre forældrenes mening om. Mødet kan på én gang give forståelse for bestyrelsens arbejde og måske give nye forældre lyst til at stille op ved det næste valg.

Forældrene kan også inddrages ved, at skolebestyrelsen inviterer kontaktførelse til orientering og debat.

Kontakten kan desuden foregå som mere uformelle møder med skolelederen samt repræsentanter for medarbejdere, elever og forældre. Det giver en god indsigt i skolens hverdag og forståelse for de forskellige holdninger, der findes på en arbejdsplads, hvor flere hundrede mennesker har sin daglige gang.

De vedtagne principper har naturligvis stor betydning for skolens ansatte, og det er indlysende, at lærerne er særdeles interesseret i udformningen af disse principper. Det gælder især principper for timefordeling, fagfordeling og undervisningens organisering. Bestyrelsen kan med fordel inddrage pædagogisk råd, når disse principper skal formuleres eller revideres.

Det er også en god ide, at skolebestyrelsen eller skolelederen jævnligt udsender nyhedsbreve med information om beslutninger og problemstillinger, der har været drøftet i bestyrelsen.

Det hører også med til skolebestyrelsens arbejde at udarbejde en dagsorden og en beslutningsprotokol, der er offentligt tilgængelig - dog med hensyntagen til de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt.

Et formelt krav om kontakt til omverdenen består i, at skolebestyrelsen skriver en årlig beretning og fremlægger den på et møde, der er åbent for alle. På mødet giver skolebestyrelsen en mundtlig beretning om årets arbejde og præsenterer de områder, man ønsker at tage fat på i det kommende år.

For at holde forbindelsen ved lige med kommunens politiske beslutningstagere kan skolebestyrelsen etablere en løbende kontakt med kommunalbestyrelsen. Det kan foregå ved at holde møder med de medlemmer af kommunalbestyrelsen, der varetager skolepolitikken. Her kan man bl.a. drøfte visioner og målsætninger for skoleområdet. Møderne kan evt. foregå sammen med andre skolebestyrelser i kommunen. Denne dialog kan også finde sted i det tværgående råd, der er sammensat af repræsentanter fra kommunalbestyrelsen og skolebestyrelser.



---

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#) | [Næste kapitel](#)



# Uddrag af folkeskoleloven

## Kapitel 6

*Styrelsen af kommunens skolevæsen*

*Kommunalbestyrelsen*

**§ 40.** Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for kommunens skolevæsen og påser, at alle undervisningspligtige børn i kommunen indskrives i folkeskolen eller får en undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen. Kommunalbestyrelsen fastlægger mål og rammer for skolernes virksomhed. Kommunalbestyrelsen fører tilsyn med skolernes virksomhed.

*Stk. 2.* Kommunalbestyrelsen træffer beslutning om følgende:

1. Bevillinger til skolevæsenet og økonomiske rammer for de enkelte skoler.
2. Ansættelse og afskedigelse af ledere og lærere. Beslutningerne om ansættelse af ledere og lærere træffes efter udtalelse fra vedkommende skolebestyrelse, jf. § 44, stk. 7.
3. Skolestrukturen, herunder antallet af skoler og hver enkelt skoles omfang med hensyn til klassetrin, specialundervisning og specialpædagogisk bistand efter § 3, stk. 2, og § 4, stk. 2, undervisning i fritiden efter § 3, stk. 3, og skolefritidsordning efter § 3, stk. 4. Beslutningerne træffes efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne ved de berørte skoler.
4. Kommunens inddeling i skoledistrikter. Beslutninger om distriktsændringer som følge af strukturændringer træffes efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne ved de berørte skoler.
5. Rammer for klassedannelsen, elevernes timetal og specialundervisningen m.v.
6. Generelle retningslinjer for skolernes virksomhed efter § 3, stk. 5 og 6.
7. Andre spørgsmål, der ikke er henlagt til de enkelte skoler, herunder specialpædagogisk bistand efter § 4, stk. 1, henvisning til undervisning på andre

skoler, retningslinjer om indskrivning og optagelse, hel eller delvis fri forplejning samt skolebiblioteksordningen i kommunen.

**Stk. 3.** Kommunalbestyrelsen godkender skolernes læseplaner efter forslag fra de enkelte skolebestyrelser.

*Stk. 4.* Kommunalbestyrelsen kan helt eller delvis delegerer sine beføjelser efter denne lov til skolebestyrelserne bortset fra de beføjelser, der følger af bevillings- og arbejdsgiverkompetencen.

**§ 41.** Kommunalbestyrelsen fastsætter efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne en vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen. Vedtægten skal indeholde bestemmelser bl. a. om:

1. Antallet af forældrerepræsentanter i skolebestyrelsen.
2. Udpegning af eventuelt kommunalbestyrelsesmedlem til skolebestyrelsen, jf. § 42, stk. 3.
3. Fremgangsmåden ved valg af medarbejderrepræsentanter til skolebestyrelsen.
4. Sammensætning af eventuelle fælles rådgivende organer for kommunens skolevæsen.

*Stk. 2.* Vedtægten skal endvidere indeholde en beskrivelse af eventuelle beføjelser, der er delegeret til skolebestyrelsen i medfør af § 40, stk. 4.

*Stk. 3.* I et bilag til vedtægten optages de beslutninger, som kommunalbestyrelsen har truffet vedrørende skolestrukturen m.v., jf. § 40, stk. 2, nr. 3-7.

### *Skolebestyrelsen*

**§ 42.** Ved hver selvstændig skole oprettes en skolebestyrelse, der består af:

1. 5 eller 7 repræsentanter for forældrene valgt af og blandt personer, der har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i skolen, jf. dog § 43, stk. 1. Antallet af forældrerepræsentanter skal være 7, hvis skolen omfatter en specialklasserække, og forældrerepræsentationen for denne skal udgøre mindst 1.
2. 2 repræsentanter for lærerne og de øvrige medarbejdere valgt af og blandt skolens medarbejdere.
3. 2 repræsentanter for eleverne valgt af og blandt skolens elever, jf. dog stk. 2.

*Stk. 2.* Ved skoler, der kun har til og med 5. klassetrin, kan kommunalbestyrelsen efter anmodning fra skolebestyrelsen fravige bestemmelsen om elevrepræsentation i

skolebestyrelsen.

*Stk. 3.* Kommunalbestyrelsen kan efter anmodning fra skolebestyrelsen bestemme, at et af dens medlemmer deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

*Stk. 4.* Alle skolebestyrelsens medlemmer, jf. stk. 1, har stemmeret.

*Stk. 5.* Formanden for skolebestyrelsen udpeges blandt forældrerepræsentanterne.

*Stk. 6.* Skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

*Stk. 7.* Elevrepræsentaterne må ikke overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkelte elever eller lærere.

*Stk. 8.* Forældrerepræsentanternes valgperiode er 4 år, jf. dog stk. 9, gældende fra den 1. april i det år, der følger efter nyvalg til amtsråd og kommunalbestyrelse, jf. dog stk. 11. De øvrige medlemmers valgperiode er 1 år. Personer, der er ansat på skolen, kan ikke være forældrevalgte medlemmer af skolebestyrelsen.

*Stk. 9.* Kommunalbestyrelsen kan, uanset bestemmelsen i stk. 8, 1. pkt., bestemme, at der skal foretages nyvalg til skolebestyrelsen ved den skole, der modtager alle eller en væsentlig del af eleverne fra en nedlagt skole.

*Stk. 10.* I de tilfælde, hvor 2 skoler sammenlægges, kan kommunalbestyrelsen beslutte, at alle skolebestyrelsesmedlemmer fungerer sammen indtil udløbet af de enkelte medlemmers valgperiode.

*Stk. 11.* Undervisningsministeren kan fravige bestemmelserne i stk. 1 ved kommunale specialskoler, herunder kommunale heldagsskoler eller lignende i særlige tilfælde. Undervisningsministeren kan endvidere i særlige tilfælde fravige bestemmelsen i stk. 8, 1. pkt., om valgtidspunktet for forældrerepræsentanterne, herunder godkende forskudte valg.

**§ 43.** Undervisningsministeren fastsætter regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen.

*Stk. 2.* En forældrerepræsentant mister sin valgbarhed, når barnet optages i en af de skoler, der er nævnt i § 33, stk. 2. En forældrerepræsentant kan forlange at blive fritaget for medlemskab af skolebestyrelsen, hvis barnet udskrives af skolen. Om fritagelse for valg og for medlemskab i øvrigt gælder de samme bestemmelser, som er fastsat i lov om kommunale valg.

*Stk. 3.* Kommunalbestyrelsen kan yde forældre- og elevrepræsentanter vederlag og

erstatning for dokumenterede merudgifter i forbindelse med varetagelsen af medlemskab af skolebestyrelsen. Undervisningsministeren fastsætter nærmere regler herom.

**§ 44.** Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen fastsætter, jf. § 40, og fører i øvrigt tilsyn med skolens virksomhed.

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

1. undervisningens organisering, herunder elevernes timetal på hvert klassetrin, udbud af valgfag, specialundervisning på skolen og elevernes placering i klasser,
2. samarbejdet mellem skole og hjem,
3. underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen,
4. arbejdets fordeling mellem lærerne og
5. fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik m. v.

*Stk. 3.* Skolebestyrelsen godkender inden for de økonomiske rammer, der er fastlagt for skolen, skolens budget.

*Stk. 4.* Skolebestyrelsen godkender undervisningsmidler og fastsætter ordensregler.

*Stk. 5.* Skolebestyrelsen godkender inden for de af kommunalbestyrelsen fastsatte retningslinjer, om voksne skal kunne deltage i folkeskolens undervisning i henhold til § 3, stk. 5, og fastsætter principper herfor.

*Stk. 6.* Skolebestyrelsen godkender inden for de af kommunalbestyrelsen fastsatte retningslinjer, om skolens virksomhed skal omfatte aktiviteter i henhold til § 3, stk. 6, og fastsætter principper herfor.

*Stk. 7.* Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse til kommunalbestyrelsen om ansættelse af ledere og lærere, jf. § 40, stk. 2, nr. 2.

*Stk. 8.* Skolebestyrelsen udarbejder forslag til kommunalbestyrelsen om skolens læseplaner. Skolebestyrelsen afgiver indstilling til kommunalbestyrelsen om forsøgs- og udviklingsarbejde i det omfang, det overskrider de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen har fastsat.

*Stk. 9.* Skolebestyrelsen kan afgive udtalelse og stille forslag til kommunalbestyrelsen om alle spørgsmål, der vedrører den pågældende skole. Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, som kommunalbestyrelsen forelægger den.

*Stk. 10.* Skolebestyrelsens formand udarbejder til hvert møde en dagsorden. Skolebestyrelsens beslutninger indføres i en beslutningsprotokol, der efter mødet underskrives af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Dagsordenen og



beslutningsprotokollen er med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelig for kommunens borgere.

*Stk. 11.* Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

*Stk. 12.* Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen, jf. stk. 11.

### *Skolens leder*

**§ 45.** Ved hver selvstændig skole ansættes en leder. Skolens leder har den administrative og pædagogiske ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed over for skolebestyrelsen og kommunalbestyrelsen.

*Stk. 2.* Skolelederen leder og fordeler arbejdet mellem skolens ansatte og træffer alle konkrete afgørelser vedrørende skolens elever.

*Stk. 3.* Skolens leder udarbejder forslag til skolebestyrelsen vedrørende principper for skolens virksomhed m.v., jf. § 44, stk. 2, og forslag til skolens budget, jf. § 44, stk. 3, inden for de af kommunalbestyrelsen fastsatte økonomiske rammer, jf. § 40, stk. 2, nr. 1.

*Stk. 4.* Skolens leder udøver sin virksomhed i samarbejde med de ansatte.

*Stk. 5.* Skolens leder inddrager skolens elever, gennem elevrådet, hvor et sådant forefindes, i spørgsmål vedrørende elevernes sikkerhed og sundhed.

### *Rådgivende organer*

**§ 46.** Ved hver skole dannes et pædagogisk råd, som er rådgivende for skolens leder. Rådet består af alle medarbejdere, der varetager undervisningsopgaver og andre pædagogiske opgaver på skolen.

*Stk. 2.* Ved hver skole, som har 5. eller højere klassetrin, danner eleverne et elevråd.

**§ 46 a.** I kommuner, hvor der ikke er nedsat et fælles rådgivende organ, jf. § 41, stk. 1, nr. 5,

afholder kommunalbestyrelsen mindst to gange om året et møde mellem repræsentanter for skolebestyrelserne og kommunen til drøftelse af spørgsmål om det lokale skolevæsens vilkår og udvikling. Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at andre kan deltage i møderne.

## Kapitel 7

### *Styrelsen af amtskommunens skole- og undervisningsvæsen*

**§ 47.** Amdsrådet ansætter og afskediger ledere og lærere ved amtskommunens skole- og undervisningsvæsen inden for folkeskolen. Ansættelse sker efter indstilling fra vedkommende skolebestyrelse.

*Stk. 2.* Tilsynet med amtskommunens skole- og undervisningsvæsen inden for folkeskolen varetages af undervisningsministeren.

**§ 48.** Bestemmelserne i §§ 42-46 finder tilsvarende anvendelse ved de amtskommunale folkeskoler. Undervisningsministeren kan godkende fravigelser, som er begrundet i skolernes særlige forhold.

---

[Forsiden](#) | [Forrige Kapitel](#)

# Kolofon



**Titel:** Hvorfor og hvordan?

**Serie:** Skolebestyrelsen: Hæfte 1 af 8

**Forfatter:** 463 Undervisningsministeriet

**Udgiver:** 463 Undervisningsministeriet

**Institution:** 463 Undervisningsministeriet

**Copyright:** 463 Undervisningsministeriet

**Emneord:** Skolebestyrelse, ordensregler

**Pris for den elektroniske udgave:** 0 DKK

**Pris for den trykte udgave:** 50 DKK (125 DKK for hele sættet)

**Rabat:** 10% ved køb af 10-99 stk/sæt, 15% ved køb af 100 stk/sæt og derover

**URL:** <http://www.uvm.dk/pub/1998/sbesth1>

**Version:** 1.0

**Dato:** 2. februar 1998

**Format:** html;gif

**Inventarliste** index.html;forord.html;indled.html;kapitel1.html;

kapitel2.html;kapitel3.html;kapitel4.html;kapitel5;kapitel6;

kapitel7.html;kapitel8.html;kapitel9;kapitel10;kapitel11;

h1for.gif;graa.gif;uvmlogo.gif;kap01\_01.gif;kap01\_02.gif;kap01\_03.gif

kap01\_04.gif;kap01\_05.gif;kap01\_06.gif;kap01\_07.gif;kap01\_08.gif

**ISBN:** -

**ISBN for den trykte udgave:** ISBN 87-603-1015-4 (hæfte 1-8: ISBN 87-603-1013-8)

**Bestillingsnummer:** UVM 5-282 (hæfte 1-8: UVM 5-281)

**Publiceringsstandard nr.:** 1.0

---

[Forsiden](#)