



---

Den 30-01-2025

Journal nr. 17.01.00G01-1-18

Til

Fra  
Sekretariatet for velfærd

---

## **Standardforretningsorden til Herlev Kommunes skolebestyrelser**

Nenstående forretningsorden er gældende indtil en skolebestyrelse efter nyvalg godkender sin egen forretningsorden. Forretningsordenen skal læses i sammenhæng med styrelsesvedtægten for Herlev Kommunes skoler inkl. bilag samt folkeskolelovens §42 og § 44 og skolebestyrelsesbekendtgørelsen (BEK nr. 28 af 14/01/2014)

**§ 1.** Skolens leder er bestyrelsens sekretær og referent. Skolens leder og dennes stedfortræder har taleret.

**§ 2.** Opgaver og beføjelser der i denne forretningsorden er tillagt formanden, tillægges næstformanden ved formandens 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 formand og næstformand.

Stk. 2. Indtil der er valgt en formand, 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. Næstformand vælges blandt forældrerepræsentanterne.

Stk. 4. Valget af formand og næstformand 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 formand og næstformand, 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.

Stk. 2. Skolens leder og souschef deltager i møderne. Desuden kan skolens leder medtage andre fra skolens ledelsesteam, hvis dagsordenen tilsiger dette.

§ 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 formanden, 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. Når der er udarbejdet en mødeplan, behøver der ikke formelt at blive udsendt en indkaldelse til mødet.

Stk. 3. Såfremt et medlem eller skolelederen ønsker et punkt optaget på dagsorden, skal det meddeles formanden senest 14 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. Formanden fastsætter dagsordenen for møderne og 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 til skolelederen. 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.

Stk. 8. Når særlige forhold gør det nødvendigt, kan formanden indkalde til ekstraordinært møde. Ekstraordinære møder holdes når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det, med angivelse af punkter til dagsordenen. Ved indkaldelse til ekstraordinært møde, skal formanden så vidt muligt underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet. Indkaldelsen til ekstraordinært møde kan ske med kortere varsel end de 21 dage.

Ved ekstraordinært møde kan kun behandles de sager, der har gjort mødet nødvendigt.

**Stk. 9.** Skolebestyrelsen holder møde når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter på dagsordenen.

**§ 7.** Formanden er mødeleder. Såfremt formanden ønsker det, vælges på mødet under formandens 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. Afstemninger sker ved håndsoprækning.

Stk. 2. Ved stemmelighed bortfalder forslaget

Stk. 3. Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesser er af en sådan beskaffenhed, at vedkomne skal udelukkes fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen.

### **Referat:**

**§ 11.** Bestyrelsesmedlemmer kan i kort form forlange afvigende opfattelser tilføjet referatet.

Stk. 2. Skolens leder kan forlange sin opfattelse tilført referatet, f.eks. i forbindelse med spørgsmål om beslutningernes legalitet.

Stk. 3. Ønsker til referatet om ikke at få sit navn forbundet med udtalelser skal efterkommes i hvert fald i det offentliggjorte referat.

Stk. 4. Referatet bør udformes på en sådan måde, at også personer uden for skolebestyrelsen kan følge skolebestyrelsens arbejde.

Stk. 5. Fristerne i stk. 6 kan ændres ved referentens sygdom og lignende.

Stk. 6. 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. Formanden fastsætter de nærmere omstændigheder herfor.

#### **§ 13 Ændring af forretningsorden**

Ændringer herudover til forretningsordenen for skolebestyrelsen kræver vedtagelse ved to på hinanden følgende ordinære møder.

#### **§ 14 Ikrafttræden**

Forretningsordenen er fastsat på skolebestyrelsens møder den xxx.