



# Styrelsesvedtægt for den kommunale folkeskole



**Styrelsesvedtægt for den kommunale folkeskole i Vallensbæk Kommune**

© Vallensbæk Kommune 2020

Indholdet i rapporten må gengives med tydelig kildeangivelse.

Udarbejdet af: Center for Børn og Unge i Vallensbæk Kommune

Layout og produktion: Vallensbæk Kommune

# Indholdsfortegnelse

<b>Kapitel 1</b>	Kommunalbestyrelsen .....	5
<b>Kapitel 2</b>	Skolebestyrelsen .....	6
<b>Kapitel 3</b>	Skolebestyrelsens beføjelser .....	8
<b>Kapitel 4</b>	Skolens leder .....	9
<b>Kapitel 5</b>	Elevråd .....	10
<b>Kapitel 6</b>	Den åbne skole .....	11
<b>Kapitel 7</b>	Ikrafttrædelse .....	12
<b>Kapitel 8</b>	Bilag til styrelsesvedtægten .....	13
<b>BILAG A</b>		
	8.1 Skolestrukturen .....	14
<b>BILAG B</b>		
	8.2 Rammer for undervisningens ordning .....	16
<b>BILAG C</b>		
	8.3 Bestemmelser om andre forhold, der ikke er henlagt til den enkelte skole ...	21
<b>BILAG D</b>		
	8.4 Regelsæt om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser .....	24



# Kommunalbestyrelsen

Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for kommunens skolevæsen, og fastlægger mål og rammer for skolernes virksomhed med udgangspunkt i Vallensbæk Kommunes vision for folkeskolerne:

Vallensbæk Kommune har høje forventninger til alle børns læring.

Vores skoler er kendetegnet af glade elever, som trives i en attraktiv skole,

hvor elevernes læring er det styrende for skoledagens tilrettelæggelse og indhold.

Vallensbæk Kommunes skoler motiverer, udvikler og uddanner børnene ved hjælp

af en dygtig, kompetent og engageret medarbejderstab, hvor professionerne tager udgangspunkt i den nyeste viden og teknologi.

*Stk. 2.* Kommunalbestyrelsen har ansvaret for, at hvert undervisningspligtigt barn indskrives i folkeskolen eller får en undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen.

*Stk. 3.* Kommunalbestyrelsen træffer beslutning om følgende på et møde:

- Bevillinger til skolevæsenet og økonomiske rammer for de enkelte skoler.
- Skolestrukturen, herunder antallet af skoler jf. bilag til denne vedtægt. Beslutningerne træffes efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne ved de berørte skoler.
- Kommunens inddeling i skoledistrikter. Beslutningerne træffes efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne ved de berørte skoler.
- Suspension, jf. § 36, stk. 3, 3. pkt., i ganske særlige tilfælde fra reglerne om optagelse i en af kommunens folkeskoler i medfør af § 36, stk. 3, 1. og 2. pkt.
- Antallet af skoledage samt rammer for klassedannelsen, eventuel undervisning efter § 5, stk. 4, elevernes undervisningstid, skoledagens længde og specialundervisning mv.
- Generelle retningslinjer for skolernes virksomhed efter § 3, stk. 6 og 7.
- Frivillige madordninger, herunder madordninger i skolefritidsordninger.

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

*Stk. 5.* Kommunalbestyrelsens afgørelse er gældende, såfremt der opstår tvivl om fortolkningen af denne vedtægt.

# Skolebestyrelsen

Ved hver skole oprettes en skolebestyrelse. Kommunalbestyrelsen træffer beslutning om skolebestyrelsens sammensætning efter indhentet udtalelse fra pågældende skolebestyrelse. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som Kommunalbestyrelsen fastsætter, og fører tilsyn med alle dele af skolens virksomhed undtagen personale- og elevsager, jfr. folkeskolelovens § 44.

Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed indenfor rammerne af Kommunalbestyrelsens beslutninger, jf. folkeskolelovens § 44, stk. 2, herunder:

- Undervisningsorganisering, herunder fagenes og elevernes undervisningstid på hvert klassetrin, skoledagens længde, udbud af valgfag, specialundervisning på skolen og elevernes placering i klasser
- 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, lejrskoleophold, udsendelse i praktik m.v.
- Holddannelse
- Understøttende undervisning

## § 1 Sammensætning og valg

Skolebestyrelsen består af fem forældrerepræsentanter, to medarbejderrepræsentanter og to elevrepræsentanter. Ved skoler med tilknyttet specialklasser på mindst tre klassetrin, vælges syv forældrerepræsentanter, hvoraf mindst en skal repræsentere specialklasserækken. Elevrepræsentanterne må ikke overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedrørende enkelte elever eller lærere.

Skolebestyrelserne skal benytte sig af muligheden for at invitere samarbejdspartnere fra det lokale erhvervsliv eller foreningslivet til møder af relevans for samarbejdet.

Ledere af afdelinger på skolen og skolens administrative leder kan deltage i bestyrelsens møder uden stemmeret.

## § 2 Forældrerepræsentanter

Forældrerepræsentanterne og deres stedfortrædere væl-

ges efter reglerne i Undervisningsministeriets bekendtgørelse herom, hvortil henvises.

*Stk. 2* Medarbejderrepræsentanterne vælges for en etårig periode blandt samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen under skolelederens ledelseskompetence. Valget foretages i april. Skolelederen indkalder til valghandlingen og leder denne. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har en stemme. De to medarbejdere, der har fået flest og næstflest stemmer er valgt. To personlige stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde. Ved stemmelighed foretages omvalg blandt de kandidater, hvis stemmer er lige. Valget foretages skriftligt.

*Stk. 3* Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet/elevforsamlingen. Valget gælder for et år, og finder sted i august måned.

## § 3 Mødevirksomhed

Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når mindst to af medlemmerne ønsker det med angivelse af punkter til dagsorden.

*Stk. 2* Formanden fastsætter tid og sted for møderne. Møder varsels normalt med mindst 14 dage eller efter en forud fastlagt møderække.

*Stk. 3* Formanden fastsætter dagsorden for møderne. Dagsorden med eventuelle bilag sendes normalt senest fem hverdage inden mødet til medlemmerne. Omfattende bilagsmateriale kan dog fremlægges til gennemsyn på skolens kontor.

*Stk. 4* Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det skriftligt meddeles formanden senest 10 dage, før mødet afholdes.

*Stk. 5* Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst fem af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

*Stk. 6* Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

*Stk. 7* Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

*Stk. 8* Hvis et medlem er forhindret i at deltage i møder i skolebestyrelsen, skal formanden så vidt muligt indkalde stedfortræderen.

*Stk. 9* Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

*Stk. 10* Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

*Stk. 11* Medlemmerne af skolebestyrelsen er under-

lagt tavshedspligt. Det betyder, at de fra møderne som udgangspunkt alene må referere, hvilke sager der har været på dagsordenen, hvilken beslutning der er truffet, og hvad de selv har sagt eller stemt. Fortrolige oplysninger, f.eks. i personsager, må ikke videregives.”

#### § 4 Forretningsorden

Alle skolebestyrelsens medlemmer har stemmeret.

*Stk. 2.* På skolebestyrelsens første møde vælger de stemmeberettigede medlemmer en af forældrerepræsentanterne som formand ved flertalsvalg.

*Stk. 3.* Desuden vælges en næstformand, der fungerer under formandens fravær. Næstformanden skal også vælges blandt de forældrevalgte medlemmer ved flertalsvalg.

*Stk. 4.* Skolebestyrelsen udarbejder en årlig beretning.

*Stk. 5.* Skolebestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden og sin kommunikationsform i forhold til skolens forældregruppe.

#### § 5 Protokol

Der føres en protokol over bestyrelsens beslutninger.

*Stk. 2.* I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvem der har været til stede samt klokkeslæt for mødets afslutning.

*Stk. 3.* Beslutningsprotokollen underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet og af mødets sekretær (skolens leder og dennes pædagogiske leder).

*Stk. 4.* Mindretal kan forlange deres opfattelser tilføjet protokollen i kort form og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

*Stk. 5.* Skolens leder og den pædagogiske afdelingsleder deltager i bestyrelsens møder som sekretærer og fører under møderne bestyrelsens protokol. Herudover gives der mulighed for, at SFO-lederen kan deltage i skolebestyrelsesmødet som observatør uden stemmeret.

*Stk. 6.* Protokollen fra skolebestyrelsens møder offentliggøres senest en måned efter mødets afholdelse. Skolebestyrelsen træffer beslutning om, hvordan denne offentliggørelse finder sted.



# Skolebestyrelsens beføjelser

## § 6 Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed indenfor de mål og rammer, herunder de økonomiske rammer, som er fastsat af Kommunalbestyrelsen

*Stk. 2.* Skolebestyrelsen fører tilsyn med skolens virksomhed.

*Stk. 3.* Skolebestyrelsen medvirker til lokalt at udarbejde rammerne for arbejdet med de kommunale målsætninger. Arbejdet beskrives i kvalitetsrapporten.

*Stk. 4.* I tilfælde af, at ansøgninger om forsøgs- og udviklingsarbejde går ud over de mål og rammer, som er fastsat af kommunalbestyrelsen eller lovgivningen, afgiver skolebestyrelsen indstilling til kommunalbestyrelsen herom.

*Stk. 5.* Skolebestyrelsen udarbejder en årlig beretning og afholder mindst et årligt møde med forældrene på skolen.

*Stk. 6.* To gange om året afholdes dialogmøde mellem repræsentanter for skolebestyrelserne og politikerne til drøftelse af spørgsmål om det lokale skolevæsens vilkår og udvikling.

*Stk. 7.* Skolebestyrelsen skal inddrages i ansættelsesprocessen af en ny skoleleder, fx gennem en repræsentant i et ansættelsesudvalg.





# Skolens leder

### **§ 7 Skolens leder har den administrative og pædagogiske ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed over for skolebestyrelsen og Kommunalbestyrelsen. Den daglige ledelse udøves i samarbejde med skolens øvrige afdelingsledere.**

*Stk. 2.* Skolelederens beføjelser indebærer et ansvar overfor såvel Kommunalbestyrelsen som skolebestyrelsen for, at de beslutninger, der træffes på skolen, er i overensstemmelse med gældende bestemmelser og med de mål og rammer, som er fastsat af Kommunalbestyrelsen.

*Stk. 3.* Skolens leder har ansvaret for opfølgning på de kommunale målsætninger og udarbejdelsen af kvalitetsrapporten.

*Stk. 4.* Skolens leder udøver sin virksomhed i samarbejde med de ansatte, eleverne og forældrene herunder elevrådet og skolebestyrelsen.

*Stk. 5.* Skolens leder udfører i øvrigt sit arbejde i overensstemmelse med § 45 i folkeskoleloven.



# Elevråd

## § 8 Skolens elever danner et elevråd, eventuelt opdelt i 2 eller flere afdelingsråd.

Stk. 2. Eleverne afgør selv sammensætningen og fastsætter selv proceduren for valg til elevrådet.

Stk. 3. Elevrådets mødetidspunkter aftales med skolelederen.

Stk. 4. Elevrådet fastsætter selv sin forretningsorden.



# Den åbne skole

**§ 9 Skolen skal i høj grad åbne sig over for det omgivende samfund. Kommunalbestyrelsen har en forventning om, at skolerne indgår partnerskabsaftaler med det lokale erhvervs-, idræts-, kultur- og foreningsliv.**



# Ikrafttrædelse

Denne vedtægt træder i kraft den 1. august 2019.

Stk. 2 Ændringer af styrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne. Krav om høring gælder dog ikke for rent administrative konsekvensrettelser/ændringer i forbindelse med nye/ændrede regler mv.



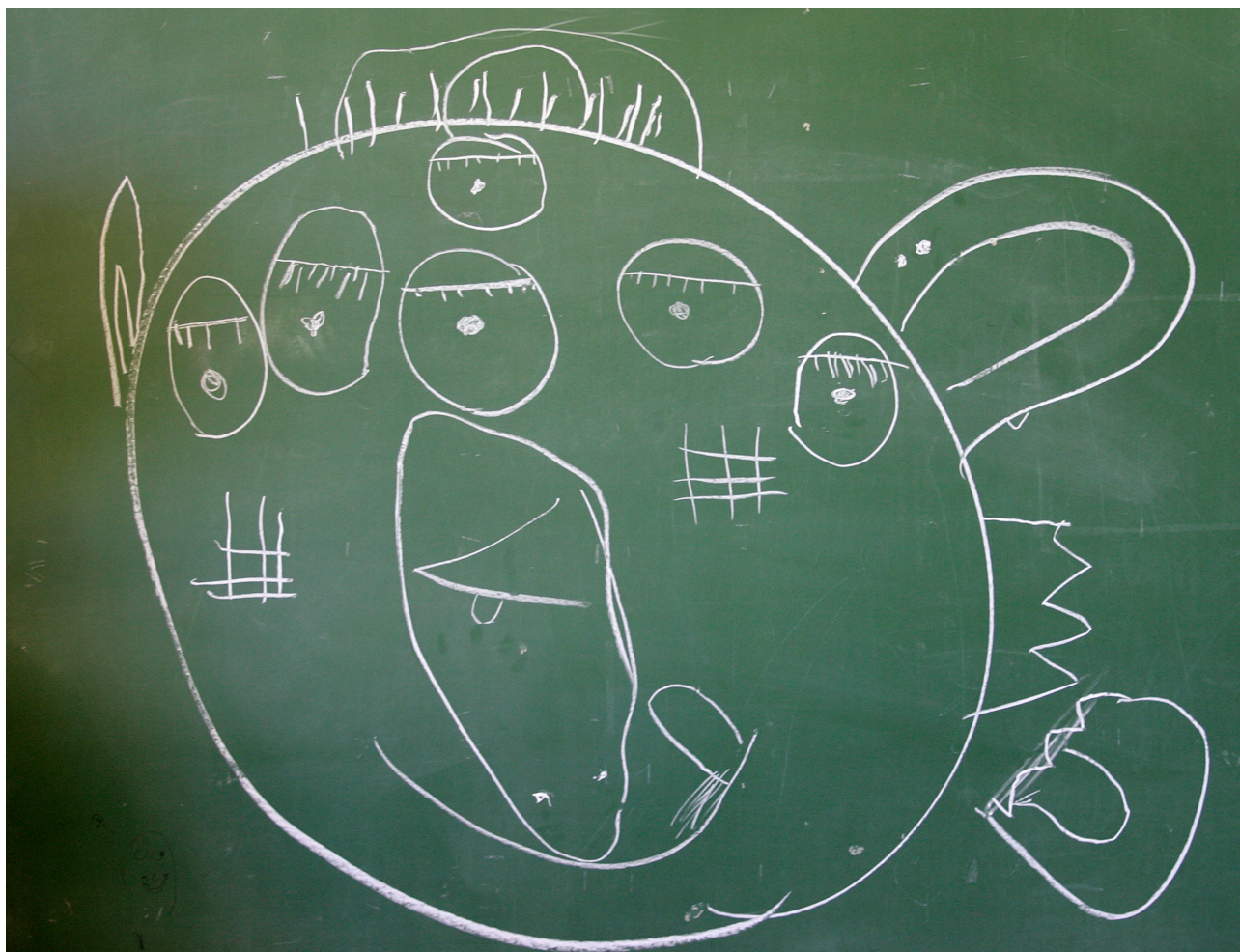
# Bilag til styrelsesvedtægten

Bilag A - Skolestrukturen.

Bilag B - Rammer for undervisningens ordning.

Bilag C - Bestemmelser om andre væsentlige forhold, der ikke er henlagt til den enkelte skole.

Bilag D - Regelsæt om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser.



## 8.1 Skolestrukturen

### 8.1.1 Forord

Skolestrukturen for Vallensbæk Kommunes Skolevæsen er fastlagt på baggrund af folkeskolelovens § 40, stk. 2.

Bestemmelserne optages som bilag til ”Styrelsesvedtægt for Vallensbæk Kommunes Skolevæsen”.

### 8.1.2 Antal skoler

187001: Egholmskolen  
Egholmvej 19, 2665 Vallensbæk Strand

187002: Pilehaveskolen  
Horsbred 197 A, 2625 Vallensbæk

187003: Vallensbæk Skole  
Idræts Alle 7, 2625 Vallensbæk

### 8.1.3 Skoledistrikter

#### 8.1.3.1 Skoledistrikter for børn startet i 0. klasse august 2016 og senere

##### Egholmskolen

Området syd for Søndre Ringvej. Adresserne beliggende nord for Søndre Ringvej: Delta Park, Vejlegårdsparken, Gammelgårds Allé, Amalieparken, Margrethevænget, og Rosenfeldtvej.

##### Vallensbæk skole

Området syd for Vallensbækvej og nord for Søndre Ringvej dog undtaget adresserne Delta Park, Vejlegårdsparken Gammelgårds Allé, Amalieparken, Margrethevænget, og Rosenfeldtvej.

##### Pilehaveskolen

Området nord for Vallensbækvej.

I forbindelse med den årlige indskrivning kan der af Kommunalbestyrelsen foretages mindre distriktsændringer.

Distriktsopdelingen har til formål at sikre en hensigtsmæssig fordeling af kommunens elever. For 10. klassetrin udgør hele kommunen ét skoledistrikt.

Ændring fra 2016/2017 og frem

Skoledistrikterne blev ændret for skoleåret 2016/2017 og frem. Ændringen berørte disse adresser: Gammelgårds Allé, Amalieparken, Margrethevænget, og Rosenfeldtvej, Åsvinget og Strandhaven. Der er søskendegaranti for kommende skolebørn, som er omfattet af ændringerne af skoledistrikterne. Dvs. hvis et barn har adresse på en af vejene, som nu hører under et andet skoledistrikt, og barnet har ældre søskende på den tidligere distriktskole, har barnet ret til en plads på denne skole.

#### 8.1.3.2 Skoledistrikter for børn startet i 0. klasse august 2015 og tidligere

##### Egholmskolen

Området syd for Søndre Ringvej samt adresserne Delta Park, Åsvinget, Strandhaven og Vejlegårdsparken beliggende nord for Søndre Ringvej.

##### Vallensbæk skole

Området syd for Vallensbækvej og nord for Søndre Ringvej dog undtaget adresserne Delta Park, Åsvinget, Strandhaven og Vejlegårdsparken.

##### Pilehaveskolen

Området nord for Vallensbækvej.

I forbindelse med den årlige indskrivning kan der af Kommunalbestyrelsen foretages mindre distriktsændringer.

Distriktsopdelingen har til formål at sikre en hensigtsmæssig fordeling af kommunens elever. For 10. klassetrin udgør hele kommunen ét skoledistrikt.

### 8.1.4 Antal klasser

Egholmskolen 0. klasse – 9. klasse.

Vallensbæk Skole 0. klasse – 9. klasse.

*I henhold til aftale om det forpligtende samarbejde med Ishøj Kommune er der i samråd med Ishøj oprettet et antal specialklasser på Vallensbæk Skole. Desuden er der en gruppeordning.*

Pilehaveskolen 0. klasse – 10. klasse.

Der henvises i øvrigt til styrelsesvedtægtens bilag 2,

”Rammer for undervisningens ordning” afsnit 9 om specialundervisning og specialpædagogisk bistand.

På kommunens skoler oprettes desuden modtagelsesklasser for tosprogede elever efter behov.

### 8.1.5 Andre tilbud

I henhold til folkeskolelovens § 3, stk. 7 etableres skolefritidsordninger på alle skoler som et tilbud til eleverne i 0. klasse – 4. klasse. Elever fra 5. klasse og opefter henvises til ungdomsskolens tilbud. Voksne, der ønsker undervisning på 8. – 10. classes niveau henvises normalt til voksenundervisningscentre eller oplysningsforbundenes tilbud.

Skolebestyrelsen kan undtagelsesvis i enkelte tilfælde godkende, at en voksen modtager undervisning i en af skolens 8. – 10. klasser eller modtageklasser.

### 8.1.6 Skolefritidsordninger

På hver skole er etableret en skolefritidsordning i henhold til folkeskolelovens § 3, stk. 7.

#### Formål

Det er skolefritidsordningernes formål, at tilbyde de tilmeldte børn pædagogisk beskæftigelse og tilsyn afpasset efter behov og alder.

#### Åbningsdage/tider

Skolefritidsordningerne har åbent alle skoledage og øvrige hverdage (mandag – fredag) og i skoleferier på følgende tidspunkter:

#### 0. klasse – 4.kl.

Skoledage: kl. 06.30– 17.00  
fredage kl. 06.30–16.00

Andre dage: kl. 06.30 – 17.00  
kl. 06.30–16.00

#### Klassetrin

Skolefritidsordningerne er et tilbud til alle elever i 0. klasse – 4. klasse.

For elever i 5. og 6. klasse tilbydes juniorklub som fritidstilbud.

#### Kontrol af fremmøde

For eleverne i 0. klasse – 4. klasse tilmeldt skolefritidsordningen føres der hver dag kontrol af fremmøde.

#### Tilmelding/udmelding

Tilmelding/udmelding af elever til skolefritidsordningerne foretages digitalt på kommunens hjemmeside. Udmelding skal ske med minimum en måneds varsel til den 1. eller 15. i en måned.

#### Opkrævning

Den årlige forældrebetaling opkræves i 12 lige store månedlige rater.

## 8.2 Rammer for undervisningens ordning

### 8.2.1 Forord

I henhold til folkeskolelovens § 40, stk. 2 træffer kommunalbestyrelsen beslutning om rammer for undervisningens ordning. Kommunalbestyrelsen kan træffe beslutning om disse forhold uden at indhente udtalelse herom i skolebestyrelserne.

Inden for de fastsatte rammer træffer skolebestyrelserne beslutning om, hvilke principper undervisningen skal gennemføres efter.

Bestemmelserne optages som bilag til "Styrelsesvedtægt for Vallensbæk Kommunes Skolevæsen".

### 8.2.2 Målsætning for folkeskolen

Skolevæsenet i Vallensbæk Kommune er kendetegnet ved at have høje forventninger til alle børn. Der er på alle klassetrin fokus på elevernes alsidige personlige udvikling, idet faglige kundskaber, færdigheder, arbejdsmetoder og udtryksformer udvikles bedst i en vekselvirkning med de personlige kompetencer.

Skolevæsenet har fokus på et højt fagligt niveau for alle elever. Et kreativt, inspirerende og udfordrende læringsmiljø, som stimulerer elevernes nysgerrighed, fantasi og lyst til at lære.

Skolevæsenet har endvidere fokus på, at eleverne dannes til demokratiske medborgere, som tager ansvar for egne handlinger og indgår i fællesskaber med andre.

Et yderligere vigtigt aspekt, som arbejdet ligeledes fokuserer på, er elevernes trivsel. Dette gælder såvel trivsel for den enkelte som for fællesskabet.

Målsætningerne for skolevæsenet tager udgangspunkt i de nationale målsætninger:

- Folkeskolen skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige, de kan.
- Folkeskolen skal mindske betydningen af social baggrund i forhold til faglige resultater.
- Tilliden til og trivslen i folkeskolen skal styrkes, blandt andet gennem respekt for professionel viden og praksis.

Disse nationale mål udmøntes i følgende fire principper for folkeskolerne i Vallensbæk Kommune:

- Skolen har fokus på læring og trivsel. Skolen har fokus på, at eleverne hele tiden oplever en progression i deres læring. Der er derfor fokus på klare mål, feedback, målopfølgning, evaluering og løbende justering af indsatserne.
- Fælles ansvar for børnenes udvikling. Alle professionelle voksne, især lærere og pædagoger, har et fælles ansvar for børnenes udvikling. De har derfor et tæt samarbejde om planlægning, gennemførelse og evaluering af læringsaktiviteter.
- Skolen er tryk, motiverende, udfordrende og aktiverende. Skolen skaber sammenhæng mellem det enkelte barns behov og fællesskabet. Skolen sikrer, at hverdagen for alle børn og unge er karakteriseret ved enkelhed, overskuelighed og gennemskuelighed.
- Skolen skal "ud i verden", og verden skal "ind i skolen". Målet er at flytte skolernes fokus fra undervisning til elevernes læring gennem nye og varierede arenaer. Herunder, at der skabes motiverende, engagerende og praktisk undervisning, der optimerer elevernes læring.

### 8.2.3 Rammebevillinger

Hver skole tildeles to rammebevillinger, hvis størrelse fremgår af det årlige budget og bemærkningerne hertil. Bevillingerne består af:

- En ramme til folkeskolen
- En ramme til skolefritidsordningen.

Inden for bevillingsrammerne vedtager skolebestyrelserne de årlige budgetter.

Rammebevillingerne kan kun anvendes inden for de områder, der er nævnt i budgettet. Budgetoverførsler mellem finansårene er mulige, jf. Kommunalbestyrelsens bestemmelser herom.

Skolebestyrelserne kan ansøge Kommunalbestyrelsen om afvigelse fra ovennævnte regler.



### 8.2.4 Timetal og ressourcetildeling

Den samlede økonomiske ressourceudmelding til skolernes lærerløn m.v. beregnes på baggrund af følgende timetildeling:

- Ressourcer tildelt ud fra antallet af elever
- Centralt tildelte ressourcer.

Kommunalbestyrelsen fastsætter ved budgetvedtagelsen det samlede ressourceforbrug.

### 8.2.5 Klassedannelse

Den økonomiske tildeling er afhængig af antallet af elever. Ressourcerne beregnes særskilt for hver skole ud fra:

- Antal elever på 0. – 10. klassetrin multipliceret med den af kommunalbestyrelsen fastsatte elevfaktor.

Klassedannelsen på de enkelte skoler sker efter skoleindskrivningen i januar måned, hvorefter skolens ledelse sammensætter det nødvendige antal klasser ud fra styrelsesvedtægts anvisninger. Forslag til klassedannelse godkendes i de respektive skolebestyrelser.

Skolebestyrelsen fastsætter principper for anvendelsen af disse midler inden for rammer og lovgivning fastsat af Kommunalbestyrelsen.

### 8.2.6 De centralt tildelte timer

De centralt tildelte timer er særligt tildelte timer, som Center for Børn og Unge fordeler efter aftale med skolelederne og inden for det afsatte budget. Timerne benyttes til:

- Specialundervisning (enkeltintegrationstimer udmeldt fra visitationsudvalget)
- Frikøb
- Nye lærere
- Aldersreduktion (under afvikling).

### 8.2.7 Minimumstimetal

Med den nye folkeskolelov sker der regelforenklinger i forhold til timetalstyringen. Skolen skal gennemføre et samlet årligt antal undervisningstimer i de obligatoriske fag og emner for hvert klassetrin (minimumstimetal). Undervisningstimetallene opgøres i klokketimer à 60 minutter. I Vallensbæk Kommune følges undervisningsministeriets anbefalede minimumstimetal. Undervisningstiden tilrettelægges således, at den i et skoleår har en samlet norm/varighed af:

- mindst 1.110 timer i 0. – 3. klassetrin
- mindst 1.320 timer på 4. – 6. klassetrin
- mindst 1.400 timer på 7. – 9. klassetrin

Der er ligeledes fastsat et minimumstimetal for det sam-

lede skoleforløb. Der er fastsat minimumstimetal for fagene dansk, matematik og historie. Der er desuden fastsat vejledende timetal for de øvrige fag. Det er de vejledende timetal i de enkelte fag, der ligger til grund for opfyldelsen af undervisningsministeriets faghæfter om Forenklede Fælles Mål. (Se timetalstabel på næste side).

### 8.2.8 10. Klassetrin

Undervisningen på 10. klassetrin er et uddannelsesstilbud til unge, som efter grundskolen har behov for yderligere faglig kvalificering og afklaring af uddannelsesvalg, for at kunne gennemføre en ungdomsuddannelse. Undervisningen i 10. klasse tilrettelægges i henhold til folkeskolelovens § 19 a og 19 b.

Samtlige elever i kommunes 9. klasser får hvert år i januar/februar fra Pilehaveskolen et tilbud om undervisning på 10. klassetrin for det kommende år.

### 8.2.9 Undervisningens tilrettelæggelse

#### Fællesundervisning

Omklædning og bad i forbindelse med faget idræt kan kun være fælles i 0. klasse.

#### Kristendomskundskab

Der undervises i kristendomskundskab på alle klassetrin bortset fra det klassetrin, hvor konfirmationsforberedelsen finder sted. Undervisningen kan foregå som periodelæsning.

Fritagelse for undervisning i kristendomskundskab kan ske i henhold til folkeskolelovens § 6 stk. 2.

#### Konfirmationsforberedelse

Konfirmationsforberedelse anses ikke for undervisning i folkeskolelovens forstand. Den ligger derfor udover det årlige timetal for den længere skoledag, som er fastsat i reformen. Placering af konfirmationsforberedelsen fastsættes ved forhandling mellem Kommunalbestyrelsen og præsterne i kommunen.

### 8.2.10 Obligatoriske emner

Undervisning i obligatoriske emner gives i henhold til lov om folkeskolens § 7. Den enkelte klasses lærerteam planlægger og koordinerer arbejdet.

### 8.2.11 Valgfag

Hver skole tilbyder eleverne undervisning i tysk på 5.-9. klassetrin. Herudover kan hver skole vælge at tilbyde undervisning i fransk.

#### Valgfag 7. – 10. klassetrin

Eleverne kan tilbydes undervisning i fag, jf. folkeskolelovens § 9, stk. 1 - 2. Hver skole udvælger de fag, der er lærertimer, udstyr og lokaler til. Undervisningen kan tilret-

**Timetal** (minimumstimetal og vejledende timetal for fagene)

Klassetrin	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Timetal i alt
<b>Humanistiske fag</b>											
Dansk (minimumstimetal)		330	300	270	210	210	210	210	210	210	<b>2.160</b>
Engelsk (vejledende timetal)		30	30	60	60	90	90	90	90	90	<b>630</b>
Tysk eller fransk (vejledende timetal)						30	60	90	90	90	<b>360</b>
Historie (minimumstimetal)				30	60	60	60	60	60	30	<b>360</b>
Kristendomskundskab (vejledende timetal)		60	30	30	30	30	60		30	30	<b>300</b>
Samfundsfag (vejledende timetal)									60	60	<b>120</b>
<b>Naturfag</b>											
Matematik (minimumstimetal)		150	150	150	150	150	150	150	150	150	<b>1.350</b>
Natur/teknik (vejledende timetal)		30	60	60	90	60	60				<b>360</b>
Geografi (vejledende timetal)								60	30	30	<b>120</b>
Biologi (vejledende timetal)								60	60	30	<b>150</b>
Fysik/kemi (vejledende timetal)								60	60	90	<b>210</b>
<b>Praktiske/musiske fag</b>											
Idræt (vejledende timetal)		60	60	60	90	90	90	60	60	60	<b>630</b>
Musik (vejledende timetal)		60	60	60	60	60	30				<b>330</b>
Billedkunst (vejledende timetal)		30	60	60	60	30					<b>240</b>
Håndværk og design samt madkundskab					90	120	120	60			<b>390</b>
<b>Valgfag</b>											
Valgfag (vejledende timetal)								60	60	60	<b>180</b>
<b>Årligt minimumstimetal</b>											
Årligt minimumstimetal pr. klassetrin	600	750	750	780	900	930	930	960	960	930	<b>8.490</b> inkl. bh.
<b>Undervisningstidens samlede længde</b>											
Undervisningstidens samlede længde (inkl. pauser, understøttende undervisning mv.)	1.110	1.110	1.110	1.110	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	<b>12.600</b> inkl. bh.
Note: Timetalene er angivet i klokketimer og uden pauser. Dette gælder dog ikke for sidste række, der dækker undervisningstidens samlede længde i klokketimer, inkl. pauser, tid til understøttende undervisning mv.											
Note: Bh. : Børnehaveklasse.											

På Undervisningsministeriets hjemmeside kan du se oversigterne over minimumstimetal for de enkelte klassetrin og fag samt den mindste varighed af undervisningstiden på de enkelte klassetrin.

Du finder siden her: [www.uvm.dk/folkeskolen/fag-timetal-og-overgange/timetal](http://www.uvm.dk/folkeskolen/fag-timetal-og-overgange/timetal)

telægges for en eller flere årgange. Vælger en elev et valgfag, er det principielt for et helt skoleår. Undervisningen i valgfag kan placeres på en af de tre skoler eller Ungdomsskolen.

### **8.2.12 Specialundervisning og specialpædagogisk bistand**

Efter folkeskolelovens § 3, stk. 2 gives der specialundervisning og specialpædagogisk bistand til børn, hvis udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte.

### **8.2.13 Undervisning på anden folkeskole end distriktsskolen**

Center for Børn og Unge kan give børn mulighed for indskrivning på en anden folkeskole end distriktsskolen, hvis særlige forhold gør sig gældende. Det kan eksempelvis være, hvis barnets udvikling, herunder faglige og sociale trivsel, kræver særlige hensyn eller støtte, der ikke kan gives på distriktsskolen.

Udgangspunktet er, at distriktsskolen skal have iværksat og afprøvet særlige foranstaltninger, der har sigte mod afhjælpning af de særlige forhold. Iværksættelse af sådanne aktiviteter besluttet af skolelederen. Center for Børn og Unge kan i særlige tilfælde dispensere for dette.

Midlertidig specialundervisning på skolen

På hver skole oprettes et ressourcecenter, der samler alle skolens specialpædagogiske kompetencer.

Skolelederen kan beslutte at iværksætte særlige støtteforanstaltninger/inklusionstiltag, der har sigte mod afhjælpning af faglige problemer og/eller problemer med adfærd, kontakt eller trivsel (AKT).

Iværksættelse af sådanne aktiviteter besluttet af skolelederen.

### **8.2.14 Forpligtende samarbejde**

#### **Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR)**

Pædagogisk Psykologisk Rådgivningscenter har til opgave at tilbyde psykologisk og specialpædagogisk rådgivning, vejledning og støtte til børn, unge, deres forældre, pædagoger, lærere og andre i barnets eller den unges omverden.

PPR er placeret i Ishøj Kommune, som i henhold til det forpligtende samarbejde har opgaveansvar på specialundervisningsområdet i de to kommuner. Henvielse til specialundervisning, som ikke er af foreløbig karakter, sker efter pædagogisk-psykologisk rådgivning og efter samråd med eleven og forældrene. Efter henvielse til PPR foretages visitation til specialundervisning og anden specialpædagogisk foranstaltning.

### **Længerevarende specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand**

Visitation til længerevarende specialundervisningstilbud, som børn i Ishøj og Vallensbæk Kommuner kan tilbydes på baggrund af særlige vanskeligheder foretages af "Visitationsudvalget til specialundervisning".

Der kan visiteres til følgende overordnede tilbud:

#### **Enkeltintegrationstimer**

Formålet med enkeltintegrationstimer er at sikre, at elever kan forblive i deres almindelige klasse med den fornødne individuelt tilrettelagte støtte i undervisningen.

#### **Kommunale specialklasser**

Der er aktuelt specialklasser på Vallensbæk Skole og på Gildbro skolen (Ishøj).

#### **Vidtgående specialundervisning**

Elever med vidtgående og gennemgribende handicap kan visiteres til skoletilbud for elever med vidtgående behov for specialundervisning. Undervisningen foregår i mindre grupper i enten gruppeordninger eller på specialskoler (Ishøj/Vallensbæk har gruppeordninger på Strandgårds skolen i Ishøj). Ishøj og Vallensbæk Kommune har en række af disse fagligt specialiserede tilbud.

Det er dog også nødvendigt at anvende undervisningstilbuddene i andre kommuner samt i regionerne (primært i Region Hovedstaden). Der visiteres desuden til fritidstilbud og befording.

### **8.2.15 Undervisning uden for den normale undervisningstid**

I særlige tilfælde kan undervisningen henlægges til f.eks. lørdage eller aftener. Skolebestyrelsen kan træffe beslutning om henlæggelse af undervisningen til lørdage max. 3 gange årligt for samtlige klasser på skolen.

Såfremt der ønskes inddraget mere end 3 lørdage, eller såfremt der ønskes inddraget andre tidspunkter uden for den skemalagte undervisning, skal skolebestyrelsen ansøge Center for Børn og Unge herom.

Erstatningsfridage i forbindelse med ovenstående skal placeres i forbindelse med en weekend eller anden skolefridag i skoleåret.

### **8.2.16 Arrangementer uden for skolen**

Arrangementer uden for skolen omfatter:

- Lejrskoler
- Ekskursioner
- Skolerejser
- Praktik

Gennemførelse sker efter nedenstående bestemmelser, idet Skolebestyrelserne fastsætter øvrige nødvendige regler.

### **Lejrskoler**

Lejrskoler er arrangementer med tilrettelagt undervisningsprogram og overnatning. Hver klasse har i et skoleforløb adgang til at gennemføre indtil 3 lejrscoleophold.

Udgifterne til lejrskoler dækkes, for såvel elever som lærere gennem skolernes rammebevilling, idet der ikke fra elever eller forældre må opkræves beløb til at dække udgifterne. Forældrene kan dog opkræves penge til forplejning. Beløbet fastsættes efter et anslået sparet hjemmebrug. Herudover kan der gennem fælles opsparing eller på anden måde i fællesskab tilvejebringes midler, der kan dække udgifter til fritidsaktiviteter under lejrskoler, der ikke dækkes af kommunen eller skolen. Lejrskoler har en længde af 3 – 6 dage (mandag-lørdag), inkl. rejsedage. Hver klasse har to ledsagende lærere.

### **Ekskursioner**

Ekskursioner kan strække sig fra en enkelt lektion til én-dags arrangementer uden overnatning. Ekskursioners formål og indhold skal ligge inden for folkeskolelovens rammer. Udgifterne til ekskursioner dækkes gennem skolernes rammebevillinger. Penge til forplejning kan dog opkræves af forældrene. Gennem en evt. klassekasse kan forældrene bidrage til udgifter, som kommunen ikke er forpligtet til at afholde. Antallet af ledsagende lærere afpasses situationen under hensyntagen til klassetrin, transportmåde, sted m.m.

### **Skolerejser**

Skolerejser med overnatning kan anvendes som et alternativ til den almindelige undervisning. Formålet med

skolerejser er et skolebaseret supplement/alternativ til den almindelige undervisning, uden at være en del af den klasse- eller holdbaserede undervisning. Skolerejser kan have en varighed af max. 8 dage, heraf max. 6 skoledage. Skolelederen træffer afgørelse om, hvornår rejsen kan gennemføres.

Kommunen yder ingen økonomisk støtte til skolerejser. Dog kan skolernes rammebevilling anvendes til dækning af hyttelejre i op til 2 dage. Der vil ikke kunne opkræves en individuel elevbetaling for deltagelse i en skolerejse, bortset fra udgiften til forplejning. Øvrige midler kan frivilligt indsamles fx i form af bidrag til en klassekasse eller ved fælles indsamlinger ifølge vejledningen. Skolens rammebevilling afholder alle udgifter til lærernes deltagelse på skolerejser.

På 10. klassetrin er der mulighed for en skolerejse, hvor skolebestyrelserne kan bevilge et beløb fra rammebevillingen for folkeskoler.

Hver klasse har to ledsagende lærere.

### **Praktik**

Der henvises til Folkeskolelovens § 9 stk. 3 - 4.

Praktik uden for lokalområdet i ind- eller udland, sker efter de bestemmelser der gælder for skolerejser. Kommunen eller skolen skal altid betale for de udgifter, der er forbundet med en eventuel læreres deltagelse. Kommunen eller skolen beslutter desuden, hvor mange kommunale midler, der i øvrigt skal afsættes til formålet. Hel eller delvis egenbetaling kan efter reglerne om skolerejser forekomme.

## 8.3 Bestemmelser om andre forhold, der ikke er henlagt til den enkelte skole

### 8.3.1 Forord

I henhold til folkeskolelovens § 40, træffer kommunalbestyrelsen beslutning om forhold, der ikke er henlagt til den enkelte skole.

Kommunalbestyrelsen kan træffe beslutning om disse forhold uden at indhente udtalelse herom i skolebestyrelserne.

Bestemmelserne optages som bilag til "Styrelsesvedtægt for Vallensbæk Kommunes Skolevæsen".

### 8.3.2 Pædagogiske læringscentre

Læringscentre etableres i medfør af folkeskolelovens § 19, stk. 3, i lov om folkeskolen, jf. lovbekendtgørelse nr. 665 af 20. juni 2014.

Læringscentret skal fremme elevernes læring og trivsel i en motiverende og varieret skoledag ved at udvikle og understøtte læringsrelaterede aktiviteter for eleverne samt inspirere og understøtte det undervisende personales fokus på læreprocesser og læringsresultater.

Stk. 2. Det pædagogiske læringscenter skal herunder medvirke til at:

- understøtte skoleudviklingsinitiativer i samspil med ledelsen
- formidle kulturtilbud til børn og unge
- sætte forskningsbaseret viden om læring i spil på skolen
- understøtte samarbejdet mellem skolens ressourcepersoner.

Struktur

Ved alle skoler findes et selvstændigt læringscenter. Læringscenteret er en del af skolens virksomhed og hører under skolens ledelse.

Læringscentrene på Vallensbæk Kommunes skoler indgår i et tæt samarbejde.

Center for Børn og Unge har ansvaret for at koordinere det fælleskommunale arbejde, og varetager de centralt placerede opgaver.

### 8.3.3 Henvisning til undervisning på andre skoler

Ungdomsskolen

I henhold til lov om folkeskolens § 22, stk. 7 kan undervisning i valgfag tilrettelægges i samarbejde med Ungdomsskolen, sådan at eleverne henvises hertil.

### 8.3.4 Indskrivning

Indskrivning af elever foregår inden for de fastsatte regler om skoledistriktsgrænser.

Undervisningspligten indtræder den 1. august i det kalenderår, hvor barnet fylder seks år. Der skal barnet som hovedregel starte i 0. klasse i en folkeskole eller påbegynde anden undervisning som alternativ til folkeskolen.

Kommunalbestyrelsen fastsætter tidspunktet for indskrivning til 0. klasse, annoncering om indskrivning og udsendelse af indskrivningsmateriale til forældre.

Principper for optagelse af børn til 0. klasse

- Børn bosat i skoledistriktet har ret til optagelse på distriktsskolen
- Der kan optages elever uden for skoledistriktet, når elevtallet per klasse er under 22.
- Der tages hensyn til en balanceret fordeling af eleverne mellem skolerne for at opnå hensigtsmæssige klassestørrelser og – sammensætning \*

\*Når fordelingen er sket, først efter skoledistrikter og siden efter principperne i frit valg-ordningen, kan der, hvis der fortsat er børn, der ønsker at skifte, tages hensyn til en balanceret fordeling af eleverne mellem skolerne for at opnå hensigtsmæssige klassestørrelser og – sammensætning.

Læs yderligere i afsnit 8.3.7 om frit skolevalg.

### 8.3.5 Udsættelse af skolestart

I medfør af folkeskolelovens § 34, stk. 2 kan Kommunalbestyrelsen efter forældrenes anmodning eller med deres

samtykke godkende, at et barns undervisning udsættes til et år efter undervisningspligtens indtræden. Hvis et barns skolestart skal udsættes, skal det ske på baggrund af en individuel vurdering af barnet, og udsættelsen vil derfor være begrundet i barnets udvikling.

Beslutning om godkendelse af udsat skolestart delegeres til chefen for Center for Børn og Unge.

Børne- og ungechefen træffer afgørelse på baggrund af udtalelser fra forældre, daginstitution og Pædagogisk Psykologisk Rådgivning.

### 8.3.6 Tidlig skolestart

I medfør af folkeskolelovens § 37 kan et barn efter forældrenes anmodning optages i 0. klasse i det kalenderår, hvor barnet inden den 1. oktober fylder 5 år, hvis det antages at kunne følge undervisningen. Der skal foretages konkret vurdering af barnet, før det kan besluttes, om det kan begynde tidligt i 0. klasse. Ved vurderingen må det også indgå, om barnet kan følge med klassen op i 1. klasse.

Beslutningen om godkendelse af tidlig skolestart delegeres til chefen for Center for Børn og Unge. Børne- og ungechefen træffer afgørelse på baggrund af udtalelser fra forældre, daginstitution og skole.

### 8.3.7 Frit valg

Kommunalbestyrelsen har vedtaget følgende retningslinjer for optagelse og indskrivning i Vallensbæk Kommune:

#### 0. – 8. klasse

Der kan optages elever fra andre skoledistrikter i kommunen og fra andre kommuner, når elevtallet er under 22.

#### 9. klasse

Der kan optages elever fra andre kommuner, når elevtallet er under 20.

#### 10. klasse

Der kan optages elever fra andre kommuner, når elevtallet er under 24.

#### Generelt

Hvis det ikke er muligt at opfylde alle ønsker om optagelse på anden skole end distriktsskolen, optages børnene efter følgende kriterier:

- Kommunens egne børn optages før børn fra andre kommuner.
- Af kommunens egne børn optages først de børn, der ved begyndelsen af deres skolegang har ældre søskende på skolen.
- Herefter optages øvrige børn fra egen kommune efter kriterierne nævnt nedenfor:

- Nærmere boende går forud for fjernere boende.
- Herefter lodtrækning.

Til sidst optages børn fra andre kommuner efter nedenstående kriterier:

- Børn med ældre søskende på skolen optages som de første.
- Herefter går nærmere boende forud fra fjernere boende.
- Herefter lodtrækning.

### Suspendering af det frie valg

Reglerne på området tillader, at kommunen giver en snæver mulighed for at suspendere det frie skolevalg i ganske særlige tilfælde for at beskytte sårbare klasser eller klassetrin. Skolens ledelse ansøger Center for Børn og Unge herom.

### Optagelse i skolefritidsordning

Børn, som er indskrevet i en skole i Vallensbæk Kommune, har ret til at benytte den tilhørende skolefritidsordning fra 0. klasse – 4. klasse (inkl.) uanset bopælskommune.

### 8.3.8 Læseplaner

En læseplan beskriver, hvad der skal arbejdes med i et af skolens fag og hvordan.

Læseplaner for samtlige fag og obligatoriske emner fremgår af Undervisningsministeriets Forenklede Fælles Mål.

### 8.3.9 Ferieplaner

Undervisningsministeren fastsætter sommerferiens begyndelsestidspunkt, mens Kommunalbestyrelsen fastsætter ferieplanen for kommunens skoler efter at have indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

### Skoleåret planlægges med 200 fælles placerede skoledage

Følgende ferier og fridage ligger fast:

- Efterårsferie (uge 42)
- Juleferie (hverdage mellem jul og nytår)
- Vinterferie (uge 8). Der er mulighed for, at skolebestyrelserne kan tilrettelægge vinterferien fleksibelt, fx over flere uger. Dette kan ske efter ansøgning til Børne- og Kulturudvalget. Ansøgningsfrist er den 1. marts for vinterferien i det efterfølgende skoleår.
- Påskeferie
- Kristi Himmelfartsferie (også fredag efter Kr. Himmelfartsdag)
- Grundlovsdag
- 2. januar
- Sommerferiens start (sidste lørdag i juni måned).

Sommerferien skal have en varighed af mindst 6 uger. Placering af resterende feriedage planlægges i samarbejde mellem Center for Børn og Unge og skolerne.

Hver skolebestyrelse kan træffe beslutning om henlæggelse af undervisning til f.eks. lørdage max. 3 gange årligt for samtlige klasser på skolen samt træffe beslutning om hvordan erstatningsfridagene skal placeres. Herudover er alle øvrige lørdage, søndage og helligdage skolefridage. Ferieplanen uddeles hvert skoleår til samtlige ansatte og elever på skolerne.

### **8.3.10 Supplerende undervisning**

I henhold til lov om folkeskolelovens § 5 gives i fornødent omfang supplerende undervisning eller anden faglig støtte til elever, der har skiftet skole eller har været uden undervisning i længere tid.

### **8.3.11 Undervisning af syge elever**

Syge- og hjemmeundervisning iværksættes i henhold til lov om folkeskolelovens § 23.

Forældrene til et barn godkender, at skolen ansøger om iværksættelse af sygeundervisning.

### **8.3.12 Undervisning af tosprogede elever**

Undervisningen gives i henhold til lov om folkeskolens § 5, stk. 6 og 7.

### **8.3.13 Danskundervisning**

Alle foranstaltninger til undervisning af tosprogede elever har som hovedsigte, at de pågældende elever hurtigst muligt sættes i stand til at deltage i skolens almindelige undervisning og øvrige aktiviteter sammen med de danske børn.

På baggrund af en årlig visitation på hver skole opgøres antallet af tosprogede elever, for hvilke der er behov for at forsætte eller igangsætte særlig undervisning i dansk. Visitationen er afgørende for, hvilke foranstaltninger der skal iværksættes på den enkelte skole og med hvilke ti-metal.

I fornødent omfang oprettes modtagelsesklasser til de elever, der ved optagelse ikke har tilstrækkeligt kendskab til dansk til at kunne deltage i den almindelige undervisning. Afgørelse herom træffes af Center for Børn og Unge i samarbejde med skolerne, normalt i marts måned forud for hvert skoleår.

### **Ældre tosprogede elever**

Tosprogede elever i 8. – 10. klasse, der har behov for danskundervisning, henvises til undervisning

- på egen skole
- i modtagelsesklasse
- i anden institution, der giver et for eleven tilpasset tilbud.

### **Modersmålsundervisning**

Der tilbydes modersmålsundervisning i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse herom.

## 8.4 Regelsæt om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser

### KAPITEL 1 Indledning

I henhold til folkeskolelovens kapitel 6 og skolebestyrelsesbekendtgørelsen (bekendtgørelse nr. 28 af 14/01/2014) er der fastsat følgende regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i Vallensbæk Kommune.

Regelsættet er fastsat af Kommunalbestyrelsen efter godkendelse af de berørte skolebestyrelser, i henhold til folkeskolelovens § 43. Regelsættet indeholder bestemmelser om ansvar for gennemførelse af valget, tidspunkt for valget, kandidatopstilling, mulighed for fredsvalg, afstemning og muligheden for elektronisk afstemning, opgørelse af valget, skolebestyrelsens konstituering og tiltræden samt ændringer i valgperiodens løb.

Kommunalbestyrelsen sørger for, at der vælges forældrerepræsentanter til skolebestyrelser ved kommunens folkeskoler, og at valget foregår i overensstemmelse med de fastlagte regler, som er godkendt af skolebestyrelserne på de skoler, som reglerne vedrører. Chefen for Center for Børn og Unge er udpeget som central koordinator for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolerne.

### KAPITEL 2 Generelt om valg af forældrerepræsentanter

- 2.1** Ordinære valg af forældrerepræsentanter for skolebestyrelser gennemføres efter, at der har været afholdt kommunale- og regionale valg, og de skal være afsluttet senest 31. maj det følgende år.
- 2.2** Skolebestyrelsen beslutter fremgangsmåden for kandidatopstilling i henhold til kapitel 5 samt perioden og fremgangsmåden for afstemning i henhold til kapitel 7, således at alle valgbare og valgberettigede sikres mulighed for at opstille og stemme.

### KAPITEL 3 Valgbestyrelsen

- 3.1** Valgbestyrelsen består af skolens leder, som formand, formanden for den afgående skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse.

- 3.2** Valgbestyrelsen sørger for, at der senest 2 måneder eller i god tid før afslutningen af valget gives hjemmene orientering.

- 3.3** Orienteringen foregår på den sædvanligt benyttede måde for meddelelser mellem skole og hjem.

- 3.4** Valgbestyrelsen bekendtgør på skolens hjemmeside og Vallensbæk NU før afholdelse af valget:

- Frist for at søge optagelse på valglisten, jf. pkt. 4.1 og 4.2
- Hvor en kandidatopstilling skal indleveres og fristen herfor
- Fristen for indlevering af materiale vedrørende kandidaten og baggrunden for vedkommendes opstilling der offentliggøres på skolens hjemmeside
- Perioden og fremgangsmåden for valget.

- 3.5** Valgbestyrelsen tager på skolelederens anmodning bl.a. stilling til spørgsmål om valgret og valgbarhed, jf. pkt. 4.5 og 5.5.

### KAPITEL 4 Ret til at stemme ved valget

- 4.1** Ret til at stemme ved valget (valgret) har personer, der på valgets tidspunkt har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i skolen.

- 4.2** Der tillægges endvidere følgende personer valgret som forældrerepræsentanter, hvis de fremsætter ønske herom over for skolens leder:

1. Personer, der har modtaget et barn, der er indskrevet i skolen, i privat familiepleje eller formidlet døgnophold, forudsat, at personerne har plejetilladelse eller godkendelse fra kommunalbestyrelsen. Tilladelsen skal være meddelt senest et år før valget. Forældremyndighedens indehaver(e) kan ikke samtidig deltage i valget.
2. Den, der har indgået ægteskab med indehaveren af forældremyndigheden over et barn, der er indskrevet i skolen, forudsat at indehaverne/indehaveren af forældremyndigheden giver sin tilslutning.
3. Stedforældre til en elev, hvis indehaveren/indeha-



verne af forældremyndigheden over barnet samtykker heri.

4. Faderen til et barn, der er indskrevet i skolen, hvis faderskabet er fastslået, og faderen bor sammen med forældremyndighedens indehaver og barnet.
5. Den af de biologiske forældre, som ikke har del i forældremyndigheden, og som ikke bor sammen med forældremyndighedens indehaver, jf. nr. 4. Det er en forudsætning, at forældremyndighedens indehaver giver sin tilslutning, og at der ikke er meddelt valgret til nogen anden i medfør af nr. 2.

**4.3** Skolelederen fører en liste over personer, der har valgret, og som ønsker at stemme ved valget (valgliste).

**4.4** Indehavere af forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i skolen, kan ved henvendelse til skolen blive optaget på valglisten.

**4.5** Personer, der ønsker valgret efter pkt. 4.2, kan ved henvendelse til skolelederen tilkendegive, at de ønsker at stemme. Skolelederen sørger for, at spørgsmålet om valgret forelægges for valgbestyrelsen.

**4.5.1** Valgbestyrelsen træffer snarest muligt afgørelse om, hvorvidt vedkommende har ret til at stemme.

**4.5.2** Valgbestyrelsen fastsætter en frist for henvendelse til skolelederen, jf. punkt 4.5. Fastsættes der ønske om at kunne stemme efter udløbet af fristen, tager valgbestyrelsen stilling til, om det vil være praktisk muligt at imødekomme ønsket og træffer i givet fald afgørelse om, hvorvidt vedkommende har ret til at stemme.

**4.6** Personer, der er ansat ved den pågældende skole, kan ikke vælges til skolebestyrelsen.

**4.7** Valgbestyrelsen kan forlange dokumentation for, at betingelserne for valgret er opfyldt.

## KAPITEL 5 Kandidatopstilling og valgmøder

**5.1** Personer, der kan opstille som kandidat og vælges til skolebestyrelsen, er personer, der har valgret efter pkt. 4.1 og 4.2.

**5.2** Skolelederen fører en liste over personer, der ønsker at opstille som kandidat til valget. Skolelederen sørger for at forelægge spørgsmål om valgbarhed for valgbestyrelsen, jf. pkt. 5.5.

**5.3** Opstilling som kandidat sker ved henvendelse til skolelederen senest 4 uger før valgets afslutning.

**5.4** Har skolebestyrelsen truffet beslutning om ikke at afholde forældremøder eller valgmøde, jf. pkt. 5.12, sker kandidatopstilling ved skriftlig henvendelse til skolelederen senest 4 uger før valgets afslutning.

**5.5** Valgbestyrelsen træffer snarest muligt afgørelse om, hvorvidt kandidaterne er valgbar.

**5.6** Valgbestyrelsen kan forlange dokumentation for, at betingelserne for valgbarhed er opfyldt.

**5.7** Kandidater skal have mulighed for at præsentere sig selv og begrunde deres opstilling i materiale, der offentliggøres på skolens hjemmeside. Valgbestyrelsen fastsætter tidsfristen for kandidaternes indlevering af materiale og kan fastsætte grænser for materialets omfang.

**5.8** Ved skoler med specialklasser på mindst tre klassetrin skal forældrerepræsentationen for specialklasserne udgøre mindst 1 repræsentant, jf. dog pkt. 5.8.1.

**5.8.1** Opstilles der ikke kandidater, der har børn i specialklasserne, kan der opstilles forældre til andre børn indskrevet i skolen til at repræsentere forældregruppen.

**5.9** Hvis en kandidat ikke selv har underskrevet opstillingen, sørger valgbestyrelsen for, at vedkommende underrettes om opstillingen snarest muligt efter modtagelsen af opstillingen.

**5.9.1** Ønsker en kandidat, jf. pkt. 5.10, ikke at opstille, skal vedkommende meddele dette til skolelederen senest 10 dage efter underretningen.

**5.10** Valgbestyrelsen kan sætte en frist for afhjælpning af mangler, hvis valgbestyrelsen finder mangler ved kandidatopstillinger, jf. pkt. 5.8-5.10.

**5.11** Skolebestyrelsen kan beslutte at afholde forældremøder eller valgmøde. Forældremøder eller valgmøde afholdes senest 5 uger før valgets afslutning.

**5.11.1** Forældremøder eller valgmøde indkaldes med minimum 1 uges varsel ved meddelelse til forældrene og offentliggørelse på skolens hjemmeside.

**5.11.2** På forældremøder eller valgmøde orienteres de fremmødte om fremgangsmåden ved valget, og de fremmødte vælgere får mulighed for at drøfte kandidatopstillingerne og indlevere yderligere kandidatopstillinger.

**5.11.3** På forældremøder eller valgmøde har alle kandidater mulighed for at begrunde deres opstilling.

## KAPITEL 6 Fredsvalg

- 6.1** Senest 3 uger før valgets afslutning kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
- alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette, og valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
- 6.2** Valgbestyrelsen kan udsætte den i pkt. 6.1 nævnte frist, hvis det er nødvendigt af hensyn til en fastsat frist for afhjælpning af mangler ved en opstilling, jf. pkt. 5.11.
- 6.3** Ved fredsvalg betragtes de øverste i opstillingsrækkefølgen, svarende til antallet af pladser i bestyrelsen der skal besættes, som valgte. Resten betragtes som stedfortrædere i den rækkefølge, hvori de er opstillet.
- 6.3.1** På skoler, hvor der skal vælges repræsentanter for afdelinger eller specialklasserække, skal opstillingsrækkefølgen afspejle dette.
- 6.3.2** Valgbestyrelsen underretter de valgte og stedfortræderne om resultatet af valget. Resultatet meddeles til Kommunalbestyrelsen, der bekendtgør resultatet på den sædvanligt benyttede måde.

## KAPITEL 7 Afstemning

- 7.1** Er betingelserne for fredsvalg, jf. kapitel 6, ikke opfyldt, holdes der afstemning.
- 7.2** Valgbestyrelsen fastsætter og bekendtgør på skolens hjemmeside og Vallensbæk NU fristen for at stemme.
- 7.2.1** Valgbestyrelsen sørger for, at forældrene mindst 10 dage før afslutningen af valget orienteres om valget, om den benyttede fremgangsmåde og om fristen for at stemme.
- 7.2.2** Orienteringen foregår på den sædvanligt benyttede måde for meddelelser mellem skole og hjem.
- 7.3** Stemmesedlen udarbejdes af valgbestyrelsen på grundlag af de godkendte kandidatopstillinger.
- 7.3.1** Afstemningen sker ved, at de stemmeberettigede får adgang til stemmemateriale mindst 10 dage før afslutningen af valgbehandlingen og afgiver deres stemme til skolen, jf. pkt. 7.4.
- 7.3.2** Skolebestyrelsen beslutter, om stemmematerialet udarbejdes på papir eller som elektronisk afstemning via internettet.
- 7.4** Alt stemmemateriale, som skolen modtager, behandles fortroligt og opbevares, indtil fristen for kla-

ger over valget er udløbet. Herefter kan det destrueres efter skolelederens nærmere beslutning.

## KAPITEL 8 Opgørelse af valget

- 8.1** Stemmeoptælling foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen i pkt. 7.2, og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
- 8.2** Kandidaterne placeres i rækkefølge efter størrelsen af deres stemmetal. I tilfælde af stemmelighed afgøres placeringen i rækkefølgen ved lodtrækning efter valgbestyrelsens bestemmelse.
- 8.2.1** De øverste i rækkefølgen, svarende til antallet af pladser i bestyrelsen der skal besættes, betragtes som valgt. Resten betragtes som stedfortrædere i rækkefølge efter størrelsen af deres stemmetal.
- 8.2.2** På skoler, hvor der ved valget skal vælges repræsentanter for forældregruppen i afdelinger eller i specialklasserække, jf. afsnit 5.8 eller 5.9, skal det/de sidste mandater dog altid tilfalde den repræsentant for forældregruppen, der står øverst i rækkefølgen, hvis rækkefølgen ikke i sig selv giver mandat til en repræsentant for en afdeling eller specialklasserække.
- 8.3** Valgbestyrelsen underretter de valgte og stedfortræderne om valget. Resultatet meddeles til kommunalbestyrelsen, der bekendtgør resultatet på den sædvanligt benyttede måde.

## KAPITEL 9 De nye skolebestyrelses konstituering og tiltræden

- 9.1** Når valgene er afsluttet, indkalder skolens leder den nye skolebestyrelse til konstituerende møde, herunder valg af formand. Den nyvalgte skolebestyrelse tiltræder den 1. august.
- 9.1.1** 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, vælges den ældste. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen tidligere, ledes mødet af den ældste af forældrerepræsentanterne.
- 9.2** De nye skolebestyrelser tiltræder hvervet den 1. august efter afslutningen af skolebestyrelsesvalgene, og de hidtidige forældrerepræsentanter fratræder hvervet den 31. juli ved udløbet af valgperioden. Valgperioden for forældrerepræsentanter er fire år. I Vallensbæk Kommune har skolebestyrelserne mulighed for at beslutte toårige valgperioder for forældre-

repræsentanterne i skolebestyrelserne på den enkelte skole.

- 9.2.1** I tilfælde, hvor valget som følge af omvalg ikke er afsluttet på tiltrædelsestidspunktet, tiltræder de nye skolebestyrelser snarest muligt. Skolelederen fastsætter det nærmere tidspunkt. De hidtidige repræsentanters hverv ophører tilsvarende dagen før de nye forældrerepræsentanters tiltræden.

## **KAPITEL 10 Ændringer i valgperiodens løb**

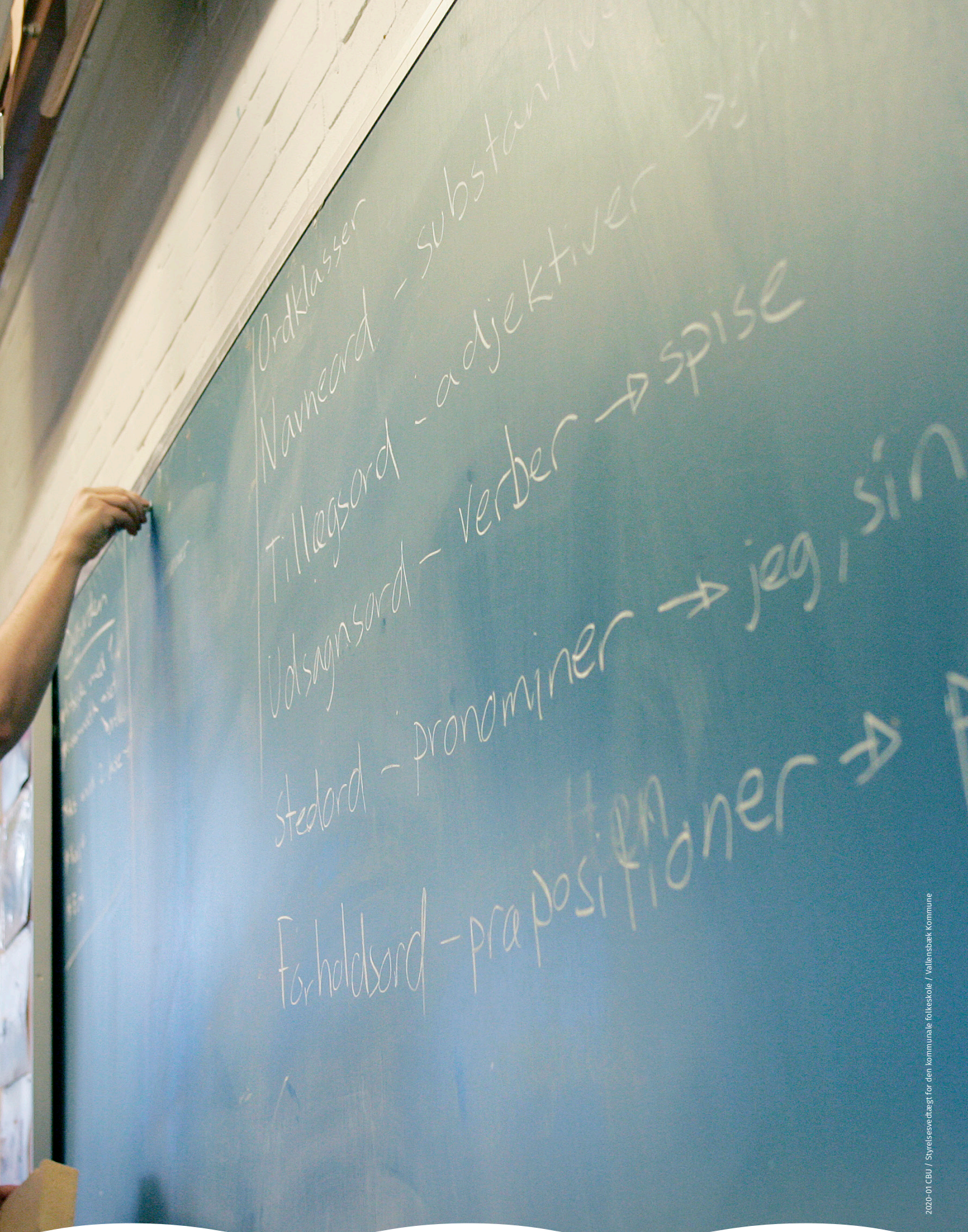
- 10.1** Hvis et medlem i valgperioden udtræder af skolebestyrelsen eller dør, indtræder en stedfortræder for resten af valgperioden.
- 10.2** Hvis en forældrerepræsentant ønsker at træde ud af skolebestyrelsen skal dette meddeles skriftligt til chefen for Center for Børn og Unge og skolebestyrelsen.
- 10.3** Ændringer i valgperiodens løb sker i øvrigt efter bestemmelserne i skolebestyrelsesbekendtgørelsens kapitel 3.
- 10.4** Er der ved en forældrerepræsentants udtræden ingen stedfortræder, holdes der snarest muligt suppleringsvalg efter reglerne for ordinært valg med henblik på besættelse af den ledige plads i skolebestyrelsen for resten af valgperioden og eventuel valg af yderligere stedfortrædere.

## **KAPITEL 11 Øvrige bestemmelser**

- 11.1** Tvivlsspørgsmål vedrørende fremgangsmåden ved valget afgøres af Børne- og Kulturudvalget.
- 11.1.1** Klager over valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser, herunder om valgbestyrelsens afslag på mulighed for at stemme, skal indgives skriftligt til Børne- og Kulturudvalget inden 10 dage efter valgets opgørelse.
- 11.1.2** Ved omvalg benyttes fremgangsmåden som beskrevet i kapitel 2 til 8.

## **KAPITEL 12 Ikrafttrædelse**

- 12.1** Reglerne om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser træder i kraft med virkning for skolebestyrelsesvalg, der afholdes med henblik på valg af medlemmer med funktion fra 1. august 2014 eller senere.



Ordklasser

Navneord - substantiver →

Tilførselsord - adjektiver →

Udsagnsord - verber → spise

Stedsord - pronominer → jeg, sin

Forholdsord - præpositioner →

2020-01 CBU / Styrelsesvedtægt for den kommunale folkeskole / Vallensbæk Kommune



**VALLENSBÆK**  
KOMMUNE

Vallensbæk Stationstov 100 • 2665 Vallensbæk Strand  
Tlf: 4797 4000 • [kommune@vallensbaek.dk](mailto:kommune@vallensbaek.dk)  
[www.vallensbaek.dk](http://www.vallensbaek.dk)