



Herlev
Kommune

Bilag til styrelsesvedtægt for Herlevs kommunes skoler

Vedtaget af Herlev Kommunes kommunalbestyrelse den 15. januar 2025

Bilag 1 til styrelsesvedtægt for Herlevs kommunes skoler

Beslutninger vedrørende skolestrukturen i Herlev Kommune

Bilag 2 til styrelsesvedtægt for Herlevs kommunes skoler

Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen

Bilag 3 til styrelsesvedtægt for Herlevs kommunes skoler

Ansættelse af skoleledere

Beslutninger vedrørende skolestrukturen i Herlev Kommune (Vedtaget af kommunalbestyrelsen den xx)

Skolestruktur og skoleindskrivning
1. Herlev Kommunes skoler Herlev Kommune har fire skoler: Herlev Byskole, Kildegårds skolen, Lindehøjsskolen og Gl. Hjortespringskole (specialskole). Vedtaget af kommunalbestyrelsen i 2010.
2. Fastsættelse af skoledistrikterne Til hver skole hører et skoledistrikt, hvis grænser ved hvert skoleårs begyndelse kan fastsættes af kommunalbestyrelsen. Ændringer i distrikterne kan foretages under hensyn til forandringer af børnetallet i de forskellige dele af kommunen og til længden og farligheden af elevernes skoleveje. Det overordnede mål med skoledistrikterne skal medvirke til en klassedannelse, hvor man kommer så tæt som muligt på 21 elever pr. klasse, og samtidig sikre eleverne en så god og trafiksikker skolevej som muligt. Vedtaget af kommunalbestyrelsen i 2010.
3. Frit skolevalg Der er frit skolevalg både indenfor og udenfor kommunegrænsen jf. § 36 i folkeskoleloven. Således gives også ret til optagelse i skolefritidsordning på den valgte skole. Ønske om optagelse på enten distriktsskolen eller en anden skole sker ved at rette henvendelse til den ønskede skole. Skolen kan afvise elever fra andre skoledistrikter, såfremt det gennemsnitlige elevtal på klassetrinnet overstiger 21 elever.
5. Skoleindskrivning til børnehaveklasse Et barn optages i skolen i det distrikt, hvor det bor, eller opholder sig, jf. folkeskoleloven § 36. Udgangspunktet er barnets folkeregisteradresse. Indskrivning til skole administreres således, at der etableres bæredygtige klasser. Skolelederen fastlægger klassedannelsen ud fra kommunalbestyrelsens rammer og skolebestyrelsens principper, jf. folkeskolelovens § 45. Følgende procedurer og kriterier anvendes ved indskrivning af børn i børnehaveklasse: 1. Først indskrives distriktets børn samt søskende. 2. Dernæst indskrives børn fra de daginstitutioner, hvorfra hovedparten af børnegruppen ønsker samme skole. 3. Dernæst andre børn fra kommunen. Såfremt der er ledig plads, indskrives børn fra andre kommuner.

Hvert år i april, når den endelige klassedannelse er fastlagt, orienteres Børne- og Uddannelsesudvalget om, hvilke klasser der oprettes. Senest 1. marts er forældrene orienteret om, hvilken skole og/eller afdeling barnet går i efter sommerferien. Skolelederen er ansvarlig for, at der arbejdes med løsningsforslag, der i videst muligt omfang anvender mulighederne om samordnet undervisning/aldersintegrerede klasser og sikrer færrest mulige huller i klasserækkerne. Herlev Byskole samt Kildegårds skolen, der begge har undervisning på to forskellige matrikler, fordeler selv eleverne på de to matrikler. Hvis ikke alle ønsker kan imødekommes fordeles eleverne ud fra et nærhedsprincip, dernæst om de følges med nogen fra daginstitutionen.
6. Skolefritidsordning og klubtilbud I henhold til folkeskolelovens § 3, stk. 7 er der etableret en skolefritidsordning på alle skoler efter kommunalbestyrelsens nærmere bestemmelser. Skolefritidsordningen indeholder et fritidstilbud for eleverne i børnehaveklasse – 3. klasse og et skolefritidsklubtilbud for elever i 4. – 6. klasse I skolefritidsordningen for elever i børnehaveklasse – 3. klasse føres der fremmødekontrol med børnene Nærmere bestemmelser vedrørende normeret elevtal, tilmelding, betaling, bemanning mv. fastsættes af kommunalbestyrelsen. Skolefritidsordningernes åbningstid besluttet af forvaltningen i samarbejde med skolerne. Elever til det følgende skoleårs børnehaveklasser overflyttes pr. 1. maj fra daginstitutionerne til den skolefritidsordning, der er tilknyttet elevens kommende skole.
Undervisningens ordning
7. Undervisning i 1.- 10. klasse. Den enkelte skole beslutter fordelingen af timetal i Undervisningsministeriets fag med vejledende timetal jf. folkeskolelovens § 16. Skolens ledelse kan beslutte oprettelse af valgfag ud over de i folkeskolelovens § 9 nævnte valgfag. Skolerne kan også oprette valgfag på mellemtrin, hvis der kan organiseres timer til dette.
8. Undervisning af tosprogede elever Der gives i fornødent omfang særlig undervisning i dansk som andet sprog til tosprogede elever, jf. folkeskolelovens § 5, stk. 6. Undervisningen iværksættes inden for den budgetramme skolen tildeles til blandt andet særlig tilrettelagt danskundervisning for tosprogede elever. Undervisning i tosprogede elevers modersmål (borgere fra EU-lande) sker enten i

Herlev Kommune eller ved henvisning til andre kommuner, hvor denne undervisning tilbydes.
9. Undervisning i fritiden Den enkelte skole kan i henhold til folkeskolelovens § 3, stk. 6 tilbyde eleverne undervisning i deres fritid, fx korsang.
10. Svømmeundervisning Der undervises i svømning på 4., 5. og 6. klassetrin eller på 3., 4. og 5. klassetrin.
11. Konfirmationsforberedelse Konfirmationsforberedelsen finder sted på 8. klassetrin. Folkeskolelovens § 53 beskriver konfirmationsforberedelsen.
12. 10. klasse 10. klasse tilbydes på Kildegårds skolen.
13. Erhvervsklasse og Fokusklasse På Ungdomsskolen findes en erhvervsklasse og en fokusklasse for de elever, der vil få mere udbytte af skoleforløb, der veksler mellem praktik og særlig tilrettelagt faglig undervisning. Undervisningstilbuddene er organiseret under lov om ungdomsskoler. • Unge under 14 år kan optages i Ungdomsskolen i henhold til muligheden beskrevet i Ungdomsskoleloven § 2 stk. 2. • Unge under 13 år kan deltage i fritidsundervisning og Ungecaféer, hvis de er indskrevet i 7. klasse og i brobygningsforløb i 6. klasse. • Erhvervsklasse og Fokusklasse kan optage elever i 7. klasse • Unge på 6. klassetrin i særlige tilfælde kan indskrives i Fokusklassen, hvilket konkret vurderes af visitationsudvalget. <i>Kommunalbestyrelsen vedtog i 2003 sammenlægning af erhvervsklassen med andet tilbud. Kommunalbestyrelsen vedtog oprettelse af fokusklasser i 2018. Kommunalbestyrelsen vedtog Ungdomsskoleplan i september 2024.</i>
14. Lejrskoler Skolerne skal sikre at alle elever får mulighed for at deltage i lejrskoleaktiviteter i deres skoleforløb. Skolerne beslutter omfang og organisering og skolebestyrelserne beslutter principper herfor.
15. Den daglige undervisningstid I henhold til Folkeskoleloven fastsætter skolen selv sin lektionslængde og ringetider, dog med normalt sluttidspunkt senest kl. 16.00. Skolen kan lade skoledagen starte på andre tidspunkter end kl. 08.00 og undervisningens sluttidspunkt kan af hensyn til undervisningens karakter sættes til efter kl. 16.00.
16. Undervisning på lørdage Omfanget af lørdagsundervisning afgøres af skolebestyrelsen. Det er dog en for-

udsætning, at undervisning om lørdagen fortsat har undtagelsens karakter, ligesom det forudsættes, at der gives erstatningsfridage både til elever og lærere.
17. Ferieplan Folkeskolelovens § 14a fastsætter at elevernes sommerferie begynder den sidste lørdag i juni. Den enkelte skolebestyrelse vedtager på baggrund af et forslag fra forvaltningen skolens ferieplan. Ferieplanen for et skoleår skal vedtages et år forud for skoleåret.
18. Sponsorstøtte til undervisningsmidler mv. Alle undervisningsmidler skal, jf. folkeskolelovens §§19 og 49, stilles vederlagsfrit til rådighed for eleverne. Tilbud om sponsorstøtte skal fremsendes til skolebestyrelsen, som beslutter om sponsorstøtten kan modtages eller afvises. Er der tale om sponsorstøtte i større omfang, skal dette tilbud forelægges direktøren for skoleområdet til endelig afgørelse efter indstilling fra skoleleder, skolebestyrelse eller pædagogisk råd. Skolebestyrelsen kan i øvrigt, jf. folkeskolelovens § 44, stk. 2 fastsætte nærmere retningslinjer for modtagelse af sådanne ydelser samt deres fordeling på skolen. I forbindelse med sponsorering af undervisningsmidler el.lign. forudsættes det, at de pågældende sponsorer ikke får indflydelse på undervisningens indhold eller tilrettelæggelse. Som modydelse for sponsorstøtte må der ikke stilles indholds-mæssige eller metodiske krav til skolen, herunder krav til elever og personale. Ligeledes må der ikke indgås aftaler, der berører lærernes løn- og arbejdsvilkår. Skolerne må ikke annoncere efter sponsorer, men kan i særlige tilfælde med forvaltningens godkendelse være opsøgende i forbindelse med finansiering af projekter. Det gælder ligeledes for alle skoler i Herlev, at en eventuel sponsorstøtte kun må ydes på en måde, der er i overensstemmelse med skolevæsenets mål og dets naturlige opgaver. Særligt gælder det, at sponsorstøtte ikke må modtages i forbindelse med materialer, der giver: • partipolitiske budskaber • religiøse eller racistiske budskaber eller • reklame for sundhedsskadelige produkter. Tvivlsspørgsmål herom afgøres af direktøren for skoleområdet efter indstilling fra den enkelte skolebestyrelse.

19. Skolens økonomi

Senest 1. december får skolebestyrelsen meddelelse fra Kommunalbestyrelsen om størrelsen af skolens rammebevilling for det kommende år.

Skolelederen udarbejder forslag til skolebestyrelsen om skolens budget jf. folkeskoleloven § 45 stk. 3.

Skolebestyrelsen godkender indenfor de økonomiske rammer, der er fastlagt for skolen, skolens budget jf. folkeskoleloven § 44 stk. 3.

Det afsatte budgetbeløb fungerer som en rammebevilling, indenfor hvilken skolen har fuld frihed til at disponere:

1. Skolelederen disponerer over lønrammen for skole, SFO og klub til ansættelse af medarbejdere til varetagelse af undervisning og pædagogiske opgaver. Pulje til "løft af top og bund, garantiordning til lokale forhold, trivselsmidler og inklusionsmidler udmøntes som lønmidler.
2. Skolebestyrelsen kan træffe beslutning vedrørende alle driftsudgifter indenfor rammebevillingen til henholdsvis skole, SFO og klub.
3. Skolebestyrelsen kan træffe beslutning vedrørende anvendelse af skolens rammebevilling til vikarudgifter for lærere, pædagoger og børnehaveklasseledere.
4. Der er mulighed for at overføre over-/underskud til efterfølgende regnskabsår (underskud dog max. 3 %).

Ændring i afsnit om skolernes økonomi kan foretages af kommunalbestyrelsen efter høring hos skolebestyrelserne.

Principmodel for tildeling af budget til skolerne er beskrevet i bilag 2 til styrelsesvedtægten.

20. Specialundervisning

Indstilling/henvisning

Hvis skolens ledelse vurderer, at en elev har brug for specialundervisning, indstilles eleven til PPR af skolen. Indstilling afgives i samarbejde med forældrene og eleven, og disse kan selv anmode om pædagogisk psykologisk rådgivning.

Beslutning om specialundervisning

Beslutning om specialundervisning i henhold til folkeskolelovens § 20 stk. 2 træffes af visitationsudvalget på baggrund af en pædagogisk-psykologisk vurdering.

Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen

Indledning

Bestemmelserne nedenfor er funderet i bestemmelserne i Folkeskolelovens § 43 og bekendtgørelse nr. 1074 af 14/09/2017 "Bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen og om vederlag til forældre- og elevrepræsentanter i skolebestyrelser i folkeskolen".

Ansvar for gennemførelse af valget

Kommunalbestyrelsen:

Kommunalbestyrelsen sørger for, at der vælges forældrerepræsentanter til skolebestyrelserne ved folkeskolerne i Herlev Kommune.

Center for Dagtilbud og Skole:

Center for Dagtilbud og Skole er ansvarlig for afgørelse af tvivlsspørgsmål ved valget.

Skolelederen:

Skolelederen er ansvarlig for gennemførelsen af valget af forældrerepræsentanter ved skolen i samarbejde med valgbestyrelsen, der består af den afgående formand for skolebestyrelsen, et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse og et medlem af Kommunalbestyrelsen.

Skolelederen har ansvar for stedfortræderes indtræden samt iværksættelse og gennemførelse af eventuelt suppleringsvalg.

Valgtidspunkt

Ordinære valg

Ordinære valg gennemføres efter, at der har været holdt kommunalvalg, og de skal være afsluttet senest 31. maj det følgende år. Eventuel afstemning afsluttes den anden torsdag i maj.

Skolebestyrelsens konstituerende møde skal være afholdt senest ved udgangen af den første uge i juni.

Forskudte valg

Skolebestyrelsen kan beslutte at afholde forskudte valg, jf. Styrelsesvedtægten § 2.

Forskudte valg skal være afsluttet senest den 31. maj det år, hvor valget afholdes.

Opstilling af forældre kandidater

Opstilling af forældre kandidater kan ske på et valgmøde eller elektronisk. De opstillede kandidater skal have mulighed for at beskrive deres synspunkter og holdninger vedrørende skolebestyrelsens arbejde. Valgbestyrelsen fastsætter en frist for opstilling af kandidater, som ligger senest to dage før, kandidaterne kan aftale fredsvalg, således at kandidaterne kan gøres bekendte med hvilke kandidater, der er opstillet.

Orientering af forældre

Valgbestyrelsen sørger for orientering af forældrene om valget senest tre uger før et eventuelt valgmøde og senest seks uger før den planlagte afstemningsfrist.

Valgret og valgbarhed

Valgret og valgbarhed fremgår af bekendtgørelse nr. 1074 af 14/09/2017.

Fredsvalg

Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet, kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:

- 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
- 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.

Se også punkt om opstilling af kandidater.

Er betingelserne for fredsvalg ikke opfyldt, holdes der afstemning.

Kandidaternes præsentation

Kandidaternes præsentation af holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsesarbejde fremlægges via skolens hjemmeside forud for afstemningen.

Valgbestyrelsen fastlægger en dato for kandidaternes frist for aflevering af præsentationen.

Skriftlig afstemning

Ved skriftlig afstemning udsendes stemmeseddel og konvolut.

Der stemmes på 4 forskellige kandidater. Ved forskudte valg til skolebestyrelser stemmes på 2 forskellige kandidater ved valg af 3 medlemmer og på 3 forskellige kandidater ved valg af 4 medlemmer.

Elektronisk afstemning

Skolebestyrelsen kan beslutte at afholde elektronisk afstemning.

Behandling af personoplysninger

Det er skolelederens ansvar, at afstemningen tilrettelægges i overensstemmelse med lov om behandling af personoplysninger.

Opbevaring af stemmemateriale

Alt stemmemateriale, skolen eller undervisningstilbuddet modtager, opbevares, indtil fristen for klager over valget er udløbet.

Opgørelse af valget

Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen.

Kandidaterne placeres i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal. I tilfælde af stemmelighed afgøres placeringen i rækkefølgen ved lodtrækning.

De syv øverste i stemmerækkefølgen betragtes som valgte, mens resten betragtes som stedfortrædere i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal.

Ved skolebestyrelser med forskudte valg betragtes de øverste i opstillingsrække-

følgen svarende til det antal pladser, der er på valg som valgte, mens resten betragtes som stedfortrædere i den rækkefølge, hvori de er opstillet.

Orientering af de valgte

Valgbestyrelsen underretter de valgte repræsentanter og stedfortrædere samt Center for Dagtilbud og Skole om valget og bekendtgør resultatet via skolens hjemmeside.

Klager over valget

Klager over valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen, herunder om afslag på optagelse på valglisten, skal indgives skriftligt til Center for Dagtilbud og Skole inden 10 dage efter valgets endelige opgørelse.

Omvalg

Ved omvalg kan kun de personer, der havde valget ved det almindelige valg, deltage. Omvalg holdes i øvrigt efter ovenstående regler om afstemning og opgørelse af valget.

Skolebestyrelsens konstituerende møde

Når valget er afsluttet, indkalder skolens leder den nye skolebestyrelse til konstituerende møde.

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, går den ældre forud for den yngre. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen tidligere, ledes mødet af den ældste af forældrerepræsentanterne.

Skolebestyrelsens tiltræden

De nye skolebestyrelser tiltræder hvervet den 1. august efter afslutningen af skolebestyrelses-valgene, og de hidtidige forældrerepræsentanter fratræder hvervet den 31. juli ved udløbet af valgperioden.

Valg af formand

Formanden for skolebestyrelsen vælges blandt forældrerepræsentanterne (jf. Folkeskoleloven § 42, stk. 6). Alle stemmeberettigede har ret til at deltage i valget af formanden – det gælder også medarbejderrepræsentanter og elevrepræsentanter, hvis de ønsker det.

Omkonstituering:

Skolebestyrelsen kan omkonstituere sig, hvis medlemmerne skulle ønske det, og spørgsmålet er optaget på dagsorden for et skolebestyrelsesmøde. Medmindre der er bestemmelser i skolebestyrelsens forretningsorden, som hindrer det (fx at konstitueringen gælder for 1 år, eller at der ikke kan ske omkonstituering i løbet af valgperioden).

Suppleringsvalg

Suppleringsvalg iværksættes, når det ved et medlems udtræden konstateres, at der ikke er flere stedfortrædere på listen. jf. Styrelsesvedtægten § 17.

Suppleringsvalg sker med henblik på besættelse af den ledige plads i skolebestyrelsen for resten af valgperioden og eventuelt valg af yderligere stedfortrædere.

Valgbestyrelsen gennemfører suppleringsvalget, og resultatet offentliggøres på skolens hjemmeside.

Udtræden af skolebestyrelsen

En forældrerepræsentant kan udtræde af skolebestyrelsen, når vedkommende har meddelt sin beslutning skriftligt jf. § 16 i styrelsesvedtægten og §9 i BEK nr. 1074 af 14/09/17.

Ansættelse af skoleledere

Forvaltningen nedsætter et indstillingsudvalg.

I indstillingsudvalget skal der deltage:

- Tre skolebestyrelsesmedlemmer, heraf 1 lærer fra den aktuelle skole
- En medarbejderrepræsentant fra den aktuelle skole – ikke en lærer men en medarbejder fra skolefritidsområdet eller en skolesekretær.

Herudover deltager ledelsesrepræsentanter fra forvaltning og skole i ansættelsesudvalget.

Ansøgere tilsiges normalt kun til samtale i indstillingsudvalget og ikke i skolebestyrelsen.

Indstillingsudvalget fremsender sin indstilling til udtalelse i skolebestyrelsen

Udtalelsen fra indstillingsudvalget og skolebestyrelsen sendes til direktøren for skoleområdet, der har ansættelseskompetencen.