

Skolestyrelsesvedtægt for Høje-Taastrup Kommunes skolevæsen

Indhold:

- A. Indledning
- B. Regler for valg til skolebestyrelse
- C. Fælles rådgivende organ – Institutions- og skolerådet
- D. Bevillinger til skolevæsenet
- E. Beføjelser, som Byrådet delegerer til skolebestyrelsen
 - a. Ansættelse af personale
 - b. Skoledagens længde
 - c. Madordninger
 - d. Forældrebetaling af forplejning på ekskursioner

Bilag:

- 1. Skolestrukturen
- 2. Ressourcetildeling
- 3. Undervisning
- 4. Mål- og indholdsbeskrivelse for SFO
- 5. Vedtægt for samdrift af institutioner i Reerslev, herunder valg til fælles bestyrelse
- 6. Skolebestyrelsens opgaver
- 7. Vejledende forretningsorden for skolebestyrelsen

A. Indledning

Byrådet vedtager mål og rammer for styrelsen af kommunens folkeskoler. Det er disse vedtagelser, som kaldes skolestyrelsesvedtægten, og som er dette dokument. Byrådets opgaver i forhold til folkeskolen er beskrevet i folkeskolelovens § 40, § 40a og § 41.

Det er skolebestyrelsens ansvar at kende til byrådets beslutninger på folkeskoleområdet og tage beslutninger inden for disse mål og rammer. Institutions- og Skolecenter oplyser skolelederne om ændringer, og skoleleder oplyser skolebestyrelsen om ændringer i mål og rammer. Skolebestyrelsens opgaver er beskrevet i folkeskolelovens § 42, § 43 og § 44.

Det er skoleledelsens ansvar, at loven og skolestyrelsesvedtægten overholdes. For beskrivelse af skolelederens opgaver henvises til folkeskolelovens § 45.

B. Regler for valg til skolebestyrelse

1. Valgbestyrelse - ansvar for gennemførelse af skolebestyrelsesvalg

Det er den siddende skolebestyrelse, som har ansvar for at gennemføre valg til kommende skolebestyrelse. Den siddende skolebestyrelse nedsætter en valgbestyrelse, som består af:

- Skoleleder (formand for valgbestyrelsen)
- Formand for siddende skolebestyrelse
- En repræsentant valgt af og blandt de siddende forældrevalgte skolebestyrelsesmedlemmer

2. Tidspunkt for skolebestyrelsesvalg, valgperiode og tiltrædelse

Valg til skolebestyrelse foregår i maj måned i lige år.

Forældrevalgte skolebestyrelsesmedlemmer sidder i skolebestyrelsen i en fireårig valgperiode og tiltræder hvervet i skolebestyrelsen 1. august.

Repræsentanter fra lokalsamfundet vælges for en fireårig periode.

Elev- og medarbejderrepræsentanter vælges for en étårig periode.

For at sikre kontinuitet i skolebestyrelsens arbejde gennemføres forskudte valg for forældrerepræsentanter, således at halvdelen af de forældrevalgte medlemmer er på valg hvert andet år.

3. Skolebestyrelsens sammensætning

Den afgående bestyrelse indstiller til valgbestyrelsen, hvilke lokale samarbejdspartnere, som skal kontaktes med henblik på at indgå i skolebestyrelsen for den kommende periode. Den nye skolebestyrelse tager endeligt stilling til deltagelse af lokale samarbejdspartnere for den kommende periode.

Valgbestyrelsen starter med at tage stilling til om der skal vælges 2 eller 3 medarbejderrepræsentanter. Der er mulighed for at vælge 3 medarbejderrepræsentanter, hvoraf én skal repræsentere personalet i skolefritidstilbuddet. Hvis der vælges 3 medarbejdere, skal der kun vælges 6 forældre, så der ikke bliver mulighed for stemmelighed ved afstemninger i skolebestyrelsen.

Derfor kan antallet af medarbejder- og forældrerepræsentanter variere med 1.

Skolebestyrelsen består af:

Med stemmeret:

6 eller 7 medlemmer valgt af og blandt forældre til elever på skolen. Der vælges desuden 1. og 2. stedfortræder for forældrerepræsentanterne.

2 eller 3 medlemmer valgt af og blandt medarbejderne. Der vælges desuden 1. og 2. stedfortræder for medarbejderrepræsentanterne.

2 medlemmer valgt af og blandt eleverne. Der vælges desuden 1. og 2. stedfortræder for elevrepræsentanterne.

Uden stemmeret:

Skolens leder og dennes stedfortræder (souschef) deltager uden stemmeret og fungerer som sekretær for skolebestyrelsen.

Skolebestyrelsen kan permanent eller ad hoc inddrage følgende i skolebestyrelsens arbejde:

- afdelingsledere på skolen
- ledere af skolefritidsordninger
- dagtilbudsledere (pædagogiske ledere eller områdeleder)
- ungdomsskoleleder
- medlemmer af lokale foreninger eller institutioner, som fx erhvervsråd, Idrættens samvirke, Kulturelt samvirke, boligselskab, kirke, fagforening eller andre aktører lokalt eller kommunalt som kan kvalificere skolebestyrelsens arbejde med at være en skole, der åbner sig mod det omgivende samfund.

Sammensætningen af skolebestyrelse på Linie 10:

- 2 repræsentanter fra ungdomsuddannelserne udpeges af lederne af fx gymnasiet, handelsskolen eller teknisk skole for 2 år
- 1 repræsentant udpeges af lederen af kommunens erhvervscenter for 2 år
- 2 forældrerepræsentanter vælges senest 1. september for en 1år af og blandt forældre til elever på skolen
- 2 medarbejderrepræsentanter vælges for 1 år
- 2 elevrepræsentanter vælger for 1 år
- Skolens leder er medlem af skolebestyrelsen og fungerer som sekretær uden stemmeret.

Fælles bestyrelse i Reerslev

For Reerslev Skole gælder særlige regler for valg til bestyrelse, idet skolen og dagtilbuddet samdrives med en fælles bestyrelse. De særlige regler findes som bilag til denne vedtægt.

4. Valg af forældrerepræsentanter og stedfortrædere.

Blandt og af forældre til elever på skolen vælges 7 eller 6 repræsentanter (afhængigt af om der vælges 2 eller 3 medarbejderrepræsentanter) og en 1. og 2. stedfortræder.

Hvis skolen har flere afdelinger (forstået som afdelinger på forskellige matrikler), vælges mindst én repræsentant fra hver afdeling og hvis flere skoler har fælles leder vælges mindst én forældrerepræsentant fra hver af skolerne.

Hvis skolen har specialklasser på mindst tre klassetrin, skal der være mindst én forældrerepræsentant fra specialklasserne.

5. Valgret og valgbarhed

Skolebestyrelsens forældrerepræsentanter vælges af og blandt de personer, der på valgets tidspunkt har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i skolen, samt af og blandt de personer, som nævnes i nedenstående liste, hvis disse overfor skolens leder fremsætter ønske om at deltage i valget:

- Personer, der har modtaget et barn, der er indskrevet i skolen eller ved et regionalt undervisningstilbud, 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.

- 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.
- Stedforældre til en elev, hvis indehaveren/indehaverne af forældremyndigheden over barnet samtykker heri.
- Faderen til et barn, der er indskrevet i skolen, hvis faderskabet er fastslået, og faderen bor sammen med forældremyndighedens indehaver og barnet.
- 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.

Personer, der er ansat ved:

- den pågældende skole eller
- den samdrevne institution, jf. folkeskolelovens § 24 a eller
- en ungdomsskole, som har fælles ledelse med folkeskolen, jf. folkeskolelovens § 24 b eller
- det regionale undervisningstilbud kan ikke vælges til eller være forældrerepræsentanter i skolebestyrelsen.

Der henvises i øvrigt til skolebestyrelsesbekendtgørelsen.

6. Valg af elevrepræsentanter

Skolelederen sikrer, at der blandt og af eleverne vælges to repræsentanter til skolebestyrelsen samt 1. og 2. stedfortræder.

Hvis skolen har flere afdelinger (forstået som afdelinger på forskellige matrikler), vælges mindst én repræsentant fra hver afdeling og hvis flere skoler har fælles leder vælges mindst én elevrepræsentant fra hver af skolerne

7. Valg af medarbejderrepræsentanter

De 2 eller 3 medarbejderrepræsentanter og 1. og 2. stedfortræder skal vælges af og blandt undervisende personale og andre medarbejdere på skolen. Kun fastansatte kan opstille og stemme om medarbejderpladserne i skolebestyrelsen.

Når valgbestyrelsen har taget stilling til, om der skal vælges 2 eller 3 medarbejderrepræsentanter, er det skolelederen, som gennemfører valg af 2 repræsentanter valgt af og blandt det undervisende personale og evt. 1 repræsentant valgt af og blandt SFO ´ens personale.

8. Udtrædelse af skolebestyrelsen og suppleringsvalg

En forældrerepræsentant kan udtræde af skolebestyrelsen, når forældrerepræsentanten har meddelt skolebestyrelsen skriftligt, at vedkommende ønsker at træde ud, og vedkommende herefter har modtaget skriftlig bekræftelse på dette fra skolebestyrelsen (Bek. Nr. 1074 af 14.9.2017 §9).

Herefter indtræder stedfortræderne efter prioritet. 1. stedfortræder indgår i skolebestyrelsen og 2. stedfortræder rykker op som stedfortræder.

Hvis ikke der er flere stedfortrædere, når der er ledige pladser i skolebestyrelsen afholdes snarest muligt suppleringsvalg, til både den/de ledige pladser og til stedfortrædere.

9. Kandidatopstilling

Valgbestyrelsen skal sikre, at de valgbare får besked om mulighed for at opstille. De valgbare skal have mindst 2 uger til at overveje, om de vil være kandidater til skolebestyrelsen, inden valgbestyrelsen lukker kandidatlisten.

10. Valgprocedure

Valgbestyrelsen skal tilrettelægge afstemningsmetoden på en måde, som ikke udelukker stemmeberettigede fra at stemme, og som sikrer størst mulig valgdeltagelse.

11. Valg og fredsvalg

Hvis antallet af kandidater er højere end det antal pladser, der er ledige i skolebestyrelsen, skal der gennemføres valg.

Valgbestyrelsen er ansvarlig for:

- gennemførelse af valg, herunder sikre repræsentation fra evt. specialklassespor jf. pkt. 4.
- optælling af stemmer
- bekendtgørelse af valgresultat overfor samtlige stemmeberettigede
- behandling af klager over valg

Afstemningen skal være personlig, hemmelig og skriftlig.

Fredsvalg

Hvis antallet af kandidater er det samme som antal ledige pladser i skolebestyrelsen, kan der afholdes fredsvalg. Dvs. at der ikke skal gennemføres afstemning om kandidaterne.

12. Klager over valg

Valgbestyrelsens behandling af klage over valg kan ankes til kommunens administration.

13. Konstituering

Når valg og udpegning er gennemført, indkalder skolelederen den nye skolebestyrelse til et konstituerende møde.

Det afgøres, hvorvidt skolebestyrelsen skal suppleres med repræsentanter fra den kreds af ledere, der er nævnt i pkt. 3.

Skolebestyrelsen konstituerer sig med en formand. Hvis der er flere kandidater til formandsposten afgøres det ved afstemning, hvem der skal være formand.

Skoleleder er ifølge bekendtgørelse selvskrevet som sekretær for skolebestyrelsen.

14. Mødevirksomhed

Der aftales en møderække for et helt skoleår ad gangen.

Det er bestyrelsesformandens ansvar at sikre, at fastsætte møderne og indkalde medlemmerne - herunder stedfortrædere.

Skolebestyrelsen kan afholde et ekstraordinært møde, når det ønskes af formanden, eller når mindst tre af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen. Formanden indkalder til et sådant møde med mindst 8 dages varsel. Formanden fastsætter dagsordenen for møderne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest seks dage før mødet afholdes.

Formanden sender senest fire dage inden mødet en dagsorden med evt. bilag til medlemmerne. (Omfattende bilagsmateriale kan dog fremlægges til gennemsyn på skolen.) I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på det pågældende møde.

Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, indkaldes en stedfortræder.

Skolebestyrelsesformanden indkalder stedfortræderen.

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse. Det er således ikke muligt at stemme med fuldmagt.
Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.
Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

15. Referat

Der tages referat af bestyrelsens beslutninger. Der er følgende formkrav:

- Det anføres for hvert møde hvilke personer, der har været til stede under mødet
- Formanden godkender referatet inden det sendes til de øvrige medlemmer
- Referat godkendes (eller rettes) på det efterfølgende møde
- Dagsorden og beslutningsprotokol skal være offentlig tilgængelig, bortset fra de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt.

Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen og få dem medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Skolens leder vil i forbindelse med spørgsmål om beslutningernes legalitet kunne tilføje protokollen sin opfattelse. Strider skolebestyrelsens beslutninger imod Folkeskoleloven er det skolelederens ansvar at påpege dette. Fastholder skolebestyrelse sin beslutning overgår det til Byrådet at tage stilling til denne.

16. Beretning og information til øvrige forældre

Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning, som enten behandles på et møde eller offentliggøres på skolens forældre-intra/AULA.

Skolebestyrelsen indkalder mindst én gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed.

17. Tavshedspligt

Skolebestyrelsens møder er lukkede, og medlemmerne er underlagt de almindelige regler om tavshedspligt.

Forvaltningsloven pålægger en person, der virker inden for den offentlige forvaltning, tavshedspligt. Tavshedspligten gælder, når der er tale om oplysninger, som efter loven er betegnet som fortrolige, eller hvis det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde oplysningerne for at varetage hensyn til offentlige eller private interesser.

Både nuværende og tidligere medlemmer af skolebestyrelsen er omfattet af reglerne om tavshedspligt. Tavshedspligten gælder også efter udtræden af skolebestyrelsen. Der henvises til Forvaltningslovens § 27 og Straffelovens § 152 og § 152 c-f.

Elever må ikke overvære den del af drøftelserne i skolebestyrelsen, der angår enkelte elever eller ansatte på skolen.

Dagsordenspunkter, der falder under tavshedspligten føres ikke til protokol, men indgår som lukkede punkter i et sideordnet referat. Dette referat offentliggøres ikke, men opbevares af skolelederen som sekretær for bestyrelsen.

C. Fælles rådgivende organ – Institutions- og skolerådet.

Der nedsættes et Institutions- og Skoleråd bestående af repræsentanter for bestyrelserne for skoler, dagtilbud og klub. Til møderne i Institutions- og Skolerådet inviteres bestyrelsesformand og skoleleder, men derudover kan alle interesserede bestyrelsesmedlemmer deltage.

Formålet med rådet er at rådgive byrådet i spørgsmål om institutioner og skoler. Institutions- og skolerådet drøfter aktuelle temaer inden for 0-18 års området og bidrager til byrådets beslutninger ved at belyse bruger-/borgerperspektivet på, hvad der skaber kvalitet og helhed for børnene i daginstitution, skole og klub.

Institutions- og Skolerådet er ikke et beslutningsforum.

Der afholdes møde i Institutions- og Skolerådet mindst to gange årligt.

Institutions- og Skoleudvalget deltager i Institutions- og Skolerådet med formanden og mindst ét af de øvrige udvalgsmedlemmer.

Formanden for Institutions- og Skoleudvalget sætter dagsordenen og indkalder til møder.

Administrationen understøtter formanden i dette.

Bestyrelserne kan til enhver tid henvende sig til byrådet med forslag til emner og problemstillinger, som ønskes behandlet på møder i Institutions- og Skolerådet.

D. Bevillinger og økonomiske rammer

Bevillinger til skolevæsenet og økonomiske rammer for de enkelte skoler besluttet hvert år i forbindelse med vedtagelse af budgettet for det kommende år.

Beløbene fordeles ved hjælp af budgetdokument for niveau 3, som beskriver hvilke bevillingsområder indenfor skolevæsenet, som byrådet prioriterer.

Budgetdokumentet sendes til skolelederne, fra hvilke skolebestyrelsen kan bede om indsigt i skolens bevillinger og bevillinger til skolevæsenet i øvrigt.

Det drejer sig primært om skolens lønbudget og budgettet til drift (kaldet rammebeløbet) for både undervisnings- og fritidstilbuddet.

I Høje-Taastrup Kommune fordeles pengene til oprettelse af klasser på de enkelte skoler – enten normalklasser eller specialklasser. Der gives samme beløb pr. klasse – uanset elevernes socioøkonomiske profil.

Ressourcetildelingsmodellens bindinger for tildeling af midler til skolerne er besluttet af byrådet i februar 2014 i forbindelse med beslutningen om folkeskolereformen.

E. Beføjelser, som Byrådet delegerer til skolebestyrelsen

Ansættelse af ledere og pædagogisk personale

Ved ansættelse af ledere, lærere og pædagoger i faste stillinger skal der være mindst én repræsentant fra skolebestyrelsen med i ansættelsesudvalget.

Ved ansættelse af ledere på skolen skal ISC på rådhuset desuden repræsenteres i ansættelsesudvalget.

Skoledagens længde

Det er skolebestyrelsens kompetence at fastsætte skoledagens længde. Den kan påvirkes fx med fordeling og længde af pauser eller brug af to-lærerordninger.

På Ole Rømer-Skolen har byrådet dog besluttet skoledagens længde i forbindelse med Heldagsskolen.

For elever i udskolingen kan valgfag ligge efter den normale skoletid, hvis valgfaget læses på en anden skole, fx ungdomsskolen eller gymnasiet.

Madordninger

Skolebestyrelsen tager beslutning om madordning i skole og SFO indenfor de rammer, som byrådet sætter. Der gives tilskud til drift af skolemadsordning. Mad i SFO'en kan udgøre en del af SFO'ens rammebeløb.

Forældrebetaling af forplejning på ekskursioner

At deltage i folkeskolens aktiviteter koster ingenting. Skolebestyrelsen kan dog kræve, at den enkelte elevs forældre sørger for elevens forplejning under ekskursioner.

Godkendelse af valgfag

Byrådet har besluttet at delegere sin kompetence vedrørende godkendelse af valgfag, som ligger ud over ministeriets valgfagsrække, til den enkelte skolebestyrelse.

Bilag 1 - Skolestrukturen

Inddeling i distrikter

Inddeling i skoledistrikter fremgår af kort, som offentliggøres på [kommunens hjemmeside](#). Børn, som bor i skoledistriktet, er garanteret plads på den skole, som hører til hjemmets adresse, hvis de ikke tidligere har fravalgt skolen ved skoleindskrivning eller senere i skoleforløbet. I disse tilfælde vil man blive betragtet som kommende uden for distriktet og optages efter de samme principper som under frit skolevalg.

Skoledistrikterne er illustreret på et geografisk kort som appendiks til dette bilag.

Beslutninger om ændring af skolestruktur tages af byrådet efter udtalelser fra skolebestyrelserne på de berørte skoler.

Frit skolevalg

Der er frit skolevalg i Høje-Taastrup Kommune. Forældre til skolebørn kan frit søge om optagelse på en anden skole end distriktsskolen. Der er generelt ingen ventelister til de evt. ledige pladser på klassetrinnene på en skole, men i forbindelse med skoleindskrivning til 0. klasse, kan den enkelte skole oprette en venteliste til optagelse af elever uden for distriktet i perioden fra uge 7 frem til d. 1. august. Børnene fordeles efter følgende kriterier, prioriteret i den nævnte rækkefølge:

- de, der har søskende på skolen (søskendekriteriet)
- de, der bor nærmest skolen (afstandskriteriet)
- lodtrækning

Suspension fra skoledistrikter

Byrådet kan suspendere det frie skolevalg i ganske særlige tilfælde for at beskytte særligt sårbare klasser eller klassetrin. Der kan ikke suspenderes fra det frie skolevalg i et forsøg på at ændre den socioøkonomiske sammensætning på en skole.

Samdrift af skole og institution

I henhold til folkeskolelovens § 24 a samdrives Reerslev Skole med daginstitutionen Lærken i Reerslev. SFOen i Reerslev kan – som den eneste SFO i kommunen – optage børn, der går i 4.-6. klasse på skolen.

Forældrebetaling, personalenormering og tilskud til drift af SFO for børn fra 4.-6. klasse på Reerslev Skole følger de til enhver tid gældende vilkår for fritidsklubberne i kommunen for samme målgruppe.

Rammer for klassesdannelse

Jf. afsnit om bevillinger og økonomiske rammer (afsnit D i styrelsesvedtægten), er en klasse i Høje-Taastrup Kommunes skoler på maksimalt 28 elever. Pladserne fra elev nr. 25 til 28 i en klasse er reserveret til tilflyttere inden for distriktet.

Klassetrin – normalklasser, modtageklasser og specialklasser

Undervisning i henhold til folkeskoleloven foregår på 9 folkeskoler, et 10. klassecenter og i Ungdomsskolens heltidsundervisning.

8 skoler har klasser fra 0.-9. klasse med 1-4 spor på hvert trin.

Reerslev Skole har klasser fra 0.-6. klasse med 1 spor på hvert trin.

Linie 10 har 10. klasse – med det antal klasser, som det aktuelle års elevantal udløser.

Eleverne på Ole Rømer-Skolen har mere undervisning end eleverne på de øvrige folkeskoler. I 0. – 3 kl. er de i skole 33 timer om ugen, mens eleverne i 4. – 6. kl. er i skole 34 timer om ugen.

Fra 7. til 9. klasse er undervisningen på Ole Rømer-Skolen som på de øvrige folkeskoler.

Modtageklasser

For elever, som er tilflyttere fra udlandet, og som endnu ikke behersker det danske sprog, er der modtageklasser på Charlotteskolen, Mølleholmskolen, Ole Rømer-Skolen og Linie 10.

Specialklasser

Der er specialklasser på Borgerskolen, Charlotteskolen, Ole Rømer-Skolen og Mølleholmskolen for børn med forskellige udviklings- og læringsproblematikker. Eleverne i disse klasser er visiteret via en vurdering af Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR).

Undervisning i 12 år for elever med behov for særlig vidtgående hensyntagen og støtte.

Elever med behov for særlig vidtgående hensyntagen og støtte (som går på Mølleholmskolen) får udover de 10 års skoletilbud tilbud om en særlig tilrettelagt ungdomsuddannelse. Det er PPR, som visiterer til ungdomsuddannelse.

Bilag 2 – Ressourcetildeling

Klassestørrelse

Ressourcetildelingsmodellen tager udgangspunkt i, at en klasse udløser et beløb til drift af skolen.

Det er antallet af elever pr. 01.03.20xx, som afgør hvor mange klasser, der dannes i henhold til Byrådets beslutning om klassestørrelser.

Der kan maksimalt være 28 elever i en klasse ved skoleårets start.

Det betyder, at der fra 0. til 10. klasse bliver formeret klasser således:

Fra elev	Til elev	Antal klasser
1	28	1
29	56	2
57	84	3
85	112	4
113	140	5

Ekstra ressource til store klasser

Der tildeles 1 (ekstra) lektion/uge til en klasse med over 23 elever, hvis der gennemsnitligt er over 23 elever/klasse på klassetrinnet.

Undervisningstimetal

I Høje-Taastrup Kommune følges timetallet Ministeriets minimumstimetal for undervisning i folkeskolen.

Tildeling af andre ressourcer

Udover de ressourcer, som gives til klasser til gennemførelse af undervisnings indenfor minimumstimetallet, tildeles skolen ressourcer i form af timer til:

- 0. klasse
hver 0. klasse får til samarbejde med de kommende 1. klasselærere:
 - 1 lektion/uge til dansk
 - ½ lektion ugentligt til matematik.
- Pædagogisk Læringscenter (tidligere kaldet skolebibliotek):
 - Hver skole tildeles 5 timer pr. uge til at drive pædagogisk læringscenter. Dette suppleres med 0,3 minut pr. elev ud over 400 elever på skolen.
- Almindelig specialundervisning:
 - Der tildeles skolen 2,6 time pr. elev.
- Støttetimer til enkeltintegration
 - Der tildeles 2001 kr. pr. elev til enkeltintegration. Beløbet er fastsat fra et indeks fra skoleåret 2011/2012.
- AKT (Adfærd, kontakt og trivsel)
 - Der afsættes 0,98 time pr. år pr. elev til AKT.
- DSA (Dansk som andetsprog)
 - Der afsættes 11,7 timer pr. elev, der har behov for undervisning i dansk som andetsprog.
- Specialklasser i regi af ISC (ikke specialskoler):
 - Charlotteskolen
 - Borgerskolen
 - Ole Rømer-Skolen
 - Mølleholmskolen
- Svømning
 - Der afsættes 1 lektion pr. 4. eller 5. klasse til klasser med mere end 15 elever i klasserne.
- Vikardækning
 - Der afsættes budget til vikardækning svarende til 2,8% af skolernes samlede undervisningstimetotal.

Skolebestyrelsesarbejde

Hver skole har et budget til skolebestyrelsens arbejde.

Centralt styret skolebudget

En række udgifter til skolevæsenet styres centralt. Det drejer sig om fx kørsel til svømmeundervisning, kørsel til skole (for elever der har krav på dette), sygetransport, sygeundervisning og midler til efteruddannelse af personalet.

Bilag 3 - Undervisning

Læseplaner

I Høje-Taastrup Kommune arbejdes med målstyret undervisning ved hjælp af de forenklede fælles mål for fagene i folkeskolen.

Undervisningsministeriets vejledende læseplan benyttes af skolerne.

En skolebestyrelse kan dog foreslå en alternativ læseplan, som byrådet kan godkende (eller forkaste).

Sikring af lærernes undervisningskompetence

Der anvendes lokale og nationale midler til at øge lærernes kompetencer, så 90 procent af alle lærere har linjefagskompetencer eller lignende i de fag, som de underviser i. Målet ønskes opfyldt i 2020 og udviklingen følges i den årlige kvalitetsrapport.

Samarbejder og partnerskaber

Skolerne indgår i samarbejder og partnerskaber med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv og kunst- og kulturskoler, med lokale fritids- og klubtilbud og med de kommunale eller kommunalt støttede musikskoler og ungdomsskoler, erhvervslivet og ungdomsuddannelsesinstitutioner, der kan bidrage til opfyldelsen af folkeskolens formål og mål for folkeskolens fag og obligatoriske emner.

I Høje-Taastrup Kommune er målet med skolernes samarbejder/partnerskaber, at skolerne åbner sig op og orienterer sig mod det omgivende samfund og hermed:

- udvikler og udvider paletten af undervisningsaktiviteter.
- udvikler undervisningen, så den på nye måder bidrager til den læring, som fører til, at eleverne
- når kompetencemålene på de forskellige klassetrin.
- differentierer undervisningen, så elevernes forskellige måder at lære på imødekommes.
- bidrager til elevernes tilknytning til at være borger, kommende erhvervsaktive og til deres ideer til
- at være kreative og innovative.
- bidrager til at gøre eleverne uddannelsesparate ved at præsentere dem for mange forskellige
- erhverv og jobmuligheder.

Skolerne skal indgå skriftlige partnerskabsaftaler, som indeholder mål for, hvordan partnerskabet skal bidrage til opfyldelsen af folkeskolens formål og mål for folkeskolens fag og obligatoriske emner (fx kan ministeriets skabelon til dette bruges).

Specialundervisning

Specialundervisning kan gives til børn i grundskolen og 10. klasse.

Hvis det antages, at en elev har behov for specialpædagogisk bistand, jf. folkeskolelovens § 3, stk. 2, skal eleven indstilles til en pædagogisk-psykologisk vurdering. Indstilling afgives af skolens leder til pædagogisk-psykologisk rådgivning, eventuelt på initiativ af den kommunale sundhedstjeneste, hvis denne har kendskab til psykiske, fysiske, sproglige eller sensoriske funktionsvanskeligheder hos eleven, som giver grund til at antage, at eleven har behov for specialpædagogisk bistand.

Den specialpædagogiske bistand omfatter støtte til elever i specialklasser og specialskoler samt elever, hvis undervisning i den almindelige klasse kun kan gennemføres med støtte i mindst 9 undervisningstimer (12 lektioner) ugentligt.

Den specialpædagogiske bistand kan gives i form af:

- 1) Specialpædagogisk rådgivning til forældre, lærere eller andre, hvis indsats har væsentlig betydning for elevens udvikling.
- 2) Særlige undervisningsmaterialer og tekniske hjælpemidler, som er nødvendige i forbindelse med undervisningen af eleven.
- 3) Undervisning i folkeskolens fag og fagområder, der tilrettelægges under særlig hensyntagen til elevens indlæringsforudsætninger. For elever i børnehaveklassen omfatter specialpædagogisk bistand undervisning og træning, der tilrettelægges efter elevens særlige behov.
- 4) Undervisning og træning i funktionsmåder og arbejdsmetoder, der tager sigte på at afhjælpe eller begrænse virkningerne af psykiske, fysiske, sproglige eller sensoriske funktionsvanskeligheder.
- 5) Personlig assistance, der kan hjælpe eleven til at overvinde praktiske vanskeligheder i forbindelse med skolegangen.
- 6) Særligt tilrettelagte aktiviteter, der kan gives i tilslutning til elevens specialundervisning.

Bilag 4 - Mål og indholdsbeskrivelse for SFO

Lovgivningsmæssige rammer og kommunale politikker.

SFO´en er en integreret del af folkeskolen med hjemmel i folkeskoleloven § 3 stk. 7. I forbindelse med folkeskolereformen er SFO´ens mål og indhold i højere grad indflettet i skolens virke.

Målene for folkeskolen er:

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

Det er en hensigt med reformen, at pædagoger og lærere ud fra hver deres faglighed samarbejder om at nå disse mål. Pædagogernes faglighed kan bidrage til børnene læring, fordybelse og trivsel. De positive læringselementer fra fritidspædagogikken skal bæres ind i undervisningen og medvirke til, at skoledagen bliver mere varieret, og dermed styrke børnenes motivation og trivsel – ud fra deres forskellige udgangspunkter.

Pædagogernes øgede tid i undervisningsdelen medvirker til en mere helhedsorienteret læringsindsats i skolen og bliver hermed en kobling til at mål og indhold i SFO i langt højere grad end tidligere skaber sammenhæng i børnenes hverdag.

Høje-Taastrup Kommunes børne- og ungepolitik sætter de kommunale mål for, hvordan det skal være at være barn i kommunen.

SFO arbejder i det hele taget for at opfylde alle andre kommunale politikker, som vedrører SFO´ens arbejde.

Børnene i skolefritidsordning

I Høje-Taastrup Kommune er der tilbud om SFO for elever på 0. til og med 3. klassetrin. Dog slutter tilbuddet i 3. klasse d. 31. marts, og børnene får fra 1. april tilbud om fritidsklub.

For de børn, som skal starte i 0. klasse i august i et givent år, er der tilbud om SFO fra 1. april. I april, maj og juni måned er SFO et sammenhængende heldagstilbud for børn, der kommer fra børnehave, og som skal starte i skole i august.

Overordnet mål for SFO´en

I SFO´en arbejdes der målrettet med at lære børnene sociale færdigheder, som er forudsætningen for fællesskabet. Det er målet, at børnene lærer at opbygge venskaber – en kompetence, som er en forudsætning for at opnå udbytte af skolens undervisning, og som kan hjælpe dem igennem hele livet.

SFO organiseres og tilrettelægges, så der er plads til de forskelligheder, der er i børnegruppen.

De overordnede mål med SFO´ens arbejde er at styrke børnenes læring og trivsel.

Det overordnede mål udmøntes således:

1. Samspelet mellem SFO´ens pædagogiske aktiviteter og skolens undervisning – herunder lektiestøtte

De kompetencer, som børnene opnår i SFO´en, skal udvikles i sammenhæng med undervisningen.

Børnene og forældrene skal opleve, at skoledagens læring er sammenhængende – at det, der trænes, bygger oven på hinanden, hvad enten træningen/læringen sker i skolens fritids- eller undervisningsdel.

Personale fra både skolens fritids- og undervisningsdel samarbejder om børnenes læring og udvikling – fx i forbindelse med SP-arbejdet eller mål- og udviklingsplaner for børnene. Medarbejderne fra SFO'en kan varetage opgaver i forbindelse med lektiestøtte – både i undervisningstiden og SFO-tiden – hvis dette besluttet og organiseres lokalt.

2. Leg og aktiviteter - balancen mellem voksenorganiserede og børnenes selvvalgte aktiviteter

SFO'ens pædagogiske arbejde med børnene er centreret om børns udvikling og læring gennem leg. Leg udvikler børns forestillingsevne og dermed evnen til at omforme, bearbejde og overskride virkeligheden. Leg har værdi i sig selv og er i SFO et mål i sig selv, men er ikke alene målet for SFO-arbejdet. Legen skal udfolde sig som:

- spontane og uplanlagte lege, hvor børnene får mulighed for at eksperimentere, socialisere sig med hinanden, udvikle venskaber, skabe relationer og selv definere rammer og regler
- lege, der sættes i gang af voksne ud fra pædagogiske overvejelser. I sådanne lege er der et mål med legen, og børnene er medbestemmende inden for de voksendefinerede rammer – herunder sikring af, at alle børn har adgang til legen. På denne måde har legen et læringsmæssigt sigte.

Begge former for leg er vigtige for børns udvikling og har lige plads i SFO'en.

3. Sprog og kommunikation

SFO'en understøtter kommunens læsepolitik og følger læsehandleplanen ved bredt at arbejde med at styrke børnenes sproglige og kommunikative kompetencer. SFO'en tilrettelægger aktiviteter, så børnene får udfordringer og træning i at udtrykke sine følelser, behov, tanker og holdninger verbalt, kropsligt, kreativt og kulturelt.

Gennem sprogarbejde i SFO'en understøttes børnenes demokratiske dannelse og evne til at lytte til andre, debattere og få respekt for andres holdninger.

Børnenes kompetencer til at løse konflikter styrkes ved at udvikle deres sproglige kompetencer.

4. Krop, bevægelse og sundhed

Sundhed, kost og motion har betydning for børns udvikling. Arbejdet med børns motoriske og fysiske udfoldelse er et element i styrkelsen af barnets sociale kompetencer og relationsdannelse, derfor fylder arbejdet med børns sundhed og motoriske udvikling meget i SFO'ens dagligdag.

SFO'en er en del af skolen og følger dennes udmøntning af Høje-Taastrup Kommunes "retningslinjer for mad og måltider", og disse retningslinjer for mad og måltider er med til at sætte fokus på kost og sund levevis.

5. Overgange og helhedstænkning

Aktiviteterne i SFO'en giver det pædagogiske personale en værdifuld indsigt i de enkelte børn og børnegrupperes ressourcer, kompetencer og trivsel. Den indsigt formidles til skolens undervisende personale og til forældrene, så de voksne omkring barnet får bredest mulig perspektiv på barnets trivsel og læring.

SFO'en arbejder efter SP-modellen med de problemstillinger, der måtte være omkring børn og børnegrupper og får hermed en bredt og ressourceorienteret tilgang til børnene. Idet skolens undervisningstilbud, dagtilbuddene og klubberne også arbejder ud fra SP-modellen, bliver det fælles fagsprog bærende i samarbejdet om overgange i børnenes liv.

SFO'en har en vigtig rolle som vidensformidler i tre vigtige overgange i børnene og de unges liv:

- Overgang mellem dagtilbud og skole
- Overgang mellem skolefritidstilbud og klubtilbud
- Overgang mellem skolens undervisningsdel og skolens fritidsdel. I forbindelse med skolereformen er undervisnings- og fritidsdelen blevet tættere sammenknyttet.

I forbindelse med disse overgange bruger SFO'en de redskaber til overgange, som Høje-Taastrup Kommunes overgangprojekt i forbindelse med Morgendagens Børne- og ungeliv stiller

til rådighed. I den forbindelse præciseres, hvilke oplysninger om børnene, som videregives ved overgangene.

6. Samarbejde med forældre og netværk

SFO'en har en særlig funktion i skolens forældresamarbejde, fordi der er mulighed for daglig kontakt med medarbejdere i SFO'en og fordi viden om barnets trivsel kan formidles via SFO'en til såvel undervisningspersonalet som til familien.

Tidspunktet for revision

Denne mål- og indholdsbeskrivelse for SFO i Høje-Taastrup Kommune tages op til revision i 2015 i forbindelse med evaluering af implementering af folkeskolereformen i Høje-Taastrup Kommune. I den forbindelse skal det vurderes, om og hvordan mål og indhold for SFO skal indgå i kvalitetsrapport for skolevæsenet.

Bilag 5 - Vedtægt for fællesbestyrelse i Reerslev

Vedtægt for Reerslev Landsbyordning

Fælles bestyrelse for skole/SFO og dagtilbud i Reerslev

Lovgrundlag er folkeskolelovens § 24 a.

Folkeskolelovens regler om skolebestyrelser - herunder bekendtgørelsen om valg af forældrepræsentanter til skolebestyrelsen i folkeskolen - danner grundlag for den fælles bestyrelse for folkeskolen og det kommunale dagtilbud med de tilpasninger, der følger af, at dagtilbuddet og skolen har forskelligt lovgrundlag.

Den fælles bestyrelses kompetence følger henholdsvis folkeskolelovens og dagtilbudslovens bestemmelser.

Kommunalbestyrelsen fører tilsyn med dagtilbuddet jf. kapitel 7 § 5 stk.1 i dagtilbudsloven.

Kommunalt fastsatte rammer for landsbyordning i Reerslev

Reerslev Skoles SFO har - som øvrige kommuneskoler - tilbud om SFO til børn fra 0. til og med 3. klasse. Derudover har SFO'en et udvidet fritidstilbud til børn fra 4. til og med 6. klasse.

Der er desuden en aftenklub for børn fra 6. klasse og ældre.

For det udvidede fritidstilbud til børn fra 4. til og med 6. klasse, og for aftenklubben for børn fra 6. klasse og ældre gælder samme vilkår som for kommunens fritidsklubber for samme målgruppe hvad angår:

- Forældrebetaling
- Personalenormering
- Tilskud til drift (rammebeløb)

Der skal udarbejdes et særskilt budget og regnskab for skole og dagtilbud.

Der skal desuden udarbejdes et særskilt budget og regnskab for det udvidede fritidstilbud, som rummer børn fra og med 4. klasse til og med 6. klasse.

Der skal udarbejdes særskilt budget og regnskab for aftenklubben for børn fra 6. klasse og ældre.

Der er fælles ledelse for skole/SFO og dagtilbud.

Der er fælles bestyrelse for skole/SFO og dagtilbud.

§ 1. Fællesbestyrelsens sammensætning

Den fælles bestyrelse består af:

- 5 forældre til børn i folkeskolen, herunder det udvidede fritidstilbud
- 2 forældre til børn i dagtilbuddet

- 2 medarbejdere i skolen
- 1 medarbejder i dagtilbuddet
- 1 elev i skolen

Der vælges 1. og 2. stedfortræder til forældrerepræsentanterne.
Der vælges 1. stedfortræder til medarbejder- og elevrepræsentanter.

Stk. 2. Skolens leder varetager fællesbestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i den fælles bestyrelses møder uden stemmeret.

Stk. 3. Den fælles bestyrelse kan permanent eller ad hoc inddrage andre medlemmer i bestyrelsens arbejde uden stemmeret. Disse medlemmer kan repræsentere lokale foreninger eller institutioner, som fx landsbylaug, Idrættens samvirke, Kulturelt samvirke, kirke, fagforening eller andre aktører lokalt eller kommunalt.

§ 2. Valg til fællesbestyrelsen

Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere til børn i folkeskolen vælges af og blandt forældre til børn i folkeskolen, herunder det udvidede fritidstilbud.

For at sikre kontinuitet i skolebestyrelsens arbejde gennemføres forskudte valg for forældrerepræsentanter, således at halvdelen af de forældrevalgte medlemmer er på valg hvert andet år. De forældrevalgte repræsentanter i fællesbestyrelsen vælges for en 4-årig periode.

Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere til børn i dagtilbuddet vælges af og blandt forældre til børn i dagtilbuddet. Ved stemmelighed afgøres det ved lodtrækning, hvem der tildeles plads i den fælles bestyrelse.

Forældrerepræsentanter til børn i dagtilbuddet vælges for to år ad gangen.

For forældrerepræsentanternes valgbarhed – se kommunens skolestyrelsesvedtægt.

Stk. 2. Medarbejderrepræsentanterne fra dels skole/SFO (herunder det udvidede fritidstilbud) dels dagtilbud vælges på den måde, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere fra de to grupper for sig, til en valghandling.

Alle medarbejdere indenfor gruppen kan stemme på alle kandidater indenfor gruppen. Hver medarbejder har én stemme. Den medarbejder, der har fået flest stemmer i sin gruppe, er valgt til den fælles bestyrelse. Den medarbejder, der har fået næstflest stemmer indenfor sin gruppe, er valgt som stedfortræder.

Stk. 3. For medarbejderrepræsentanterne er valgperioden et år. Valget finder sted i forbindelse med skolens planlægning af det kommende skoleår.

Stk. 4. Elevrepræsentanten og deres stedfortræder til den fælles bestyrelse vælges af elevrådet. Valgperioden er et år. Valget finder sted i august måned.

§ 3. Konstituering

På fællesbestyrelsens første møde vælger medlemmerne en af forældrerepræsentanterne som formand og en som næstformand ved bundet flertalsvalg.

Formand og næstformand vælges for to år ad gangen. Valget finder sted inden sommerferien.

Bilag 6 – Skolebestyrelsens opgaver

Skolebestyrelsen SKAL:

Fastsætte principper* for:

- Undervisningens organisering
 - Understøttende undervisning
 - Klasse- og holddannelse

- Partnerskaber/åben skole
- Udbud af valgfag
- Specialundervisning
- Om en elev kan opfylde sin undervisningspligt ved at deltage i musikskolens undervisning eller udøve eliteidræt i en idrætsforening?
- Samarbejde mellem skole og hjem, herunder skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet
- Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen
- SFO´ens virksomhed

Desuden skal skolebestyrelsen:

- Godkende skolens budget indenfor de økonomiske rammer, Byrådet har givet
- Godkende undervisningsmidler
- Fastsætte ordensregler og værdiregelsæt
- Afgive årlig beretning
- Indkalde skolens forældre mindst én gang årligt for at drøfte skolens virksomhed
- Udtale sig om ansættelse af ledere
- Udtale sig til Byrådet om forsøgs- og udviklingsarbejde på skolen, som overskrider mål og rammer fastsat af Byrådet
- Udtale sig om alle spørgsmål, som Byrådet forelægger skolebestyrelsen
- Tage beslutning om madordninger indenfor Byrådets rammer for dette

Skolebestyrelsen KAN desuden:

henvende sig, udtale sig, stille forslag til skolens leder og/eller Byrådet om alle forhold, som vedrører skolens virksomhed.

*Tjekliste for formulering af principper:

- Grundtanke, der rummer en forestilling om, i hvilken retning skolens virksomhed skal bevæge sig
- Kortfattet og kontant formuleret
- Så rummeligt, at nye behov og situationer kan passes ind, uden princippet skal ændres
- Må ikke formuleres som et diktat eller handleanvisning
- Skolelederen skal have plads til at vælge mellem flere konkrete muligheder, når princippet skal omsættes til praksis. (Kilde: Undervisningsministeriet)

Bilag 7 - Vejledende forretningsorden for skolebestyrelsen

§ 1. Konstituering

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

Stk. 2. Desuden vælges en næstformand, der fungerer under formandens fravær. Næstformanden vælges blandt forældrerepræsentanterne af de stemmeberettigede medlemmer, ved bundet flertalsvalg.

§ 2. Afholdelse af skolebestyrelsesmøde

Formanden åbner og leder møderne. Såfremt formanden ønsker det, vælger mødet under formandens ledelse, en dirigent.

Stk. 2. Skolelederen indkalder til det første møde i den nyvalgte bestyrelse, og den af Forældrerepræsentanterne, der er ældst af alder, leder mødet indtil formanden er valgt.

Stk. 3 Formanden aflægger på hvert møde en kort beretning om de møder eller andet, hvori vedkommende har deltaget i egenskab af sit hverv som formand.

§ 3. Afstemning

Som beskrevet i skolestyrelsesvedtægten træffes beslutninger ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Skriftlig afstemning kan forlanges af formanden eller af mindst tre af medlemmerne.

§ 4 Begrænsning af elevers deltagelse

Elevrepræsentanterne må ikke deltage i den del af skolebestyrelsesmødet, som angår sager vedrørende enkeltpersoner – fx orientering om personalesager.

§ 5. Frist for udsendelse af referat

Der udsendes beslutningsreferat til bestyrelsens medlemmer senest én uge efter mødet.

§ 6. Bestyrelsesmødernes indhold

I løbet af året skal bestyrelsen arbejde med at fastsætte principper for:

1. Undervisningens organisering
 - Understøttende undervisning
 - Klasse- og holddannelse
 - Partnerskaber/åben skole
 - Udbud af valgfag
 - Specialundervisning
2. Om en elev kan opfylde sin undervisningspligt ved at deltage i musikskolens undervisning eller udøve eliteidræt i en idrætsforening?
3. Samarbejde mellem skole og hjem, herunder skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet
4. Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen
5. SFO´ens virksomhed

Desuden kan bestyrelsen

Henvende sig, udtale sig eller stille forslag til skolens leder og/eller Byrådet om alle forhold, som vedrører skolens virksomhed.

§ 7. Tavshedspligt

Dagsordenspunkter, der falder under tavshedspligten, føres ikke til protokol, men indgår som lukkede punkter i et sideordnet referat. Dette referat offentliggøres ikke, men opbevares af skolelederen, som sekretær for bestyrelsen.