

# Styrelsesvedtægt for skoler i Brøndby Kommune

## Kapitel 1 - Indledning

Følgende styrelsesvedtægt for folkeskolen i Brøndby Kommune er fastsat i henhold til folkeskoleloven (LBK nr. 665 af 20. juni 2014). Styrelsesvedtægten er gældende for skoler og tilhørende skolefritidsordninger (SFO) i Brøndby Kommune. Vedtægten indeholder bestemmelser om beføjelser for hhv. Kommunalbestyrelsen, skolebestyrelser, skoleledelse, medarbejderinddragelse og elevråd samt bilag om skolestruktur mv.

Vedtægten er fastsat i Kommunalbestyrelsen efter indhentede udtalelser fra skolebestyrelserne, jf. folkeskoleloven §41.

## Kapitel 2 - Kommunalbestyrelsen

**§ 1** Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for det kommunens skoler, som består af folkeskolerne med tilhørende skolefritidsordninger, og fører som sådan tilsyn med skolernes virksomhed. Kommunalbestyrelsen træffer den endelige afgørelse i alle spørgsmål, der ikke i folkeskoleloven eller i denne vedtægt er henlagt til andre.

**§ 2** Fagcheferne har som Kommunalbestyrelsens tilsynsmyndighed ret til at indhente oplysninger fra de enkelte skoler og komme med vejledninger og henstillinger.

**§ 3** Kommunalbestyrelsen fastlægger mål og rammer for skolernes virksomhed, herunder de personalemæssige og økonomiske rammer for den enkelte skole samt for skolernes samarbejder og partnerskaber med lokalsamfundets erhvervs-, kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv, Musikskolen, Ungdomsskolen, uddannelsesinstitutioner m.fl.

Den enkelte skole tildeles en økonomisk ramme, og den kan disponere inden for den givne ramme.

## Kapitel 3 - Ledelse

**§ 4** Den samlede ledelse af skoler og fritidsordninger varetages af fagchefen for pædagogik og læring.

*Stk. 2* Hver skole ledes af skolelederen og et ledelsesteam bestående af viceskoleledere, herunder SFO-lederen.

### Skolelederen

**§ 5** Skolen ledes af en skoleleder, som er øverste leder for skolen, herunder skolefritidsordning og er Kommunalbestyrelsens repræsentant på skolen.

*Stk. 2* Skolelederen har den overordnede administrative og pædagogiske ledelse af den samlede skole. SFO-lederen har ansvar for budget, daglig drift og udvikling fritidsordningen.

*Stk. 3* Skolelederen er over for Kommunalbestyrelse, fagchef og skolebestyrelse ansvarlig for, at de beslutninger, der træffes på skolen, er i overensstemmelse med gældende bestemmelser og inden for de rammer, der er fastlagt af Kommunalbestyrelsen. Skolens leder skal arbejde ud fra de principper, skolebestyrelsen har fastlagt for skolens virksomhed.

**§ 6** Skolelederen leder og fordeler arbejdet mellem skolens ledere og ansatte samt træffer alle konkrete beslutninger vedrørende skolens børn og unge.

**§ 7** Skolelederen udøver sin virksomhed i samarbejde med de ansatte.

**§ 8** Skolelederen inddrager skolens børn og unge i spørgsmål vedrørende børnenes og de unges læring, trivsel og sociale relationer foruden sikkerhed og sundhed.

**§ 9** Direktøren for Børne-, Kultur – og Idrætsforvaltningen træffer beslutning om ansættelse af skoleledere efter indhentet indstilling fra skolebestyrelsen. Fagchefen forbereder ansættelsesforløbet.

*Stk. 2* Skolelederen træffer beslutning om ansættelse af viceskoleledere, herunder SFO-leder efter indhentet indstilling fra skolebestyrelsen. Skolelederen forbereder ansættelsesforløbet.

*Stk. 3* Skolelederen træffer beslutning om ansættelse af medarbejdere efter indhentet indstilling fra skolebestyrelsen. Skolelederen eller en afdelingsleder forbereder ansættelsesforløbet.

## Kapitel 4 - Skolebestyrelsen

### **Sammensætning af skolebestyrelsen**

**§ 10** Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter. Det er en betingelse, at forældrerepræsentanterne udgør et flertal i bestyrelsen.

*Stk. 2* Såfremt skolen omfatter specialklasser på mindst 3 klassetrin skal den ene forældrerepræsentant være repræsentant for specialklasserækken.

*Stk. 3* Såfremt skolen har undervisning på flere afdelinger, skal en forældrerepræsentant være repræsentant for hver afdeling.

*Stk. 4* Skolens leder og dennes stedfortræder varetager skolebestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

*Stk. 5* Udover skolens leder kan ledere fra skolens øvrige ledelsesteam, herunder SFO-lederen, deltage i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

*Stk. 6* Skolebestyrelsen kan invitere andre, herunder dagtilbudsledere m.fl., til at deltage i skolebestyrelsesmøderne under behandlingen af relevante punkter. De inviterede deltager uden stemmeret.

*Stk. 7* Forældre- og elevrepræsentanterne modtager diæter og evt. befordringsgodtgørelse efter reglerne i Skolebestyrelsesbekendtgørelsen.

*Stk. 8* Et af Kommunalbestyrelsen udpeget kommunalbestyrelsesmedlem kan deltage i skolebestyrelsens møder uden stemmeret, såfremt skolebestyrelsen anmoder om dette.

**§11** På 10.Klasseskolen UCN vælges 1 medlem af og blandt de forældrevalgte skolebestyrelsesmedlemmer fra de 3 bydelsskoler for en 4-årig periode. 4 medlemmer vælges af og blandt forældrene til elever på 10.Klasseskolen efter 1. august for en 1-årig periode.

**§ 12** Skolebestyrelsen kan beslutte, at op til 2 pladser i skolebestyrelsen tildeles repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger. Skolebestyrelsen træffer beslutning om valgperiodens længde samt hvordan disse repræsentanter skal vælges.

### **Valg af skolebestyrelsen**

**§ 13** Forældrerepræsentanterne vælges for 4 år gældende fra den 1. august i det år, der følger efter nyvalg til Kommunalbestyrelse.

*Stk. 2* Skolebestyrelsen kan beslutte, at der afholdes forskudte valg 2 år efter de ordinære valg.

*Stk. 3* Medarbejderrepræsentanterne vælges for et år. Valget finder sted i forbindelse med skolens planlægning af kommende skoleår.

**§ 14** Medarbejderrepræsentanter vælges ved, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen til en fælles valghandling. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme. De 2 medarbejdere, der har fået flest og næst flest stemmer, er valgt. 2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

*Stk. 2* Ved medarbejdere forstås personer, som er underlagt skolelederens ledelseskompetence. Valgbare og -berettigede er kun personer med et ansættelsesforhold på en varighed på over 1 år. Medarbejdere med tjenestested på flere skoler, kan stemme hvert sted. Dog kræves min. 30 % beskæftigelse det pågældende sted.

**§ 15** Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges af elevrådet. Elevrådet fastsætter valgreglerne.

*Stk. 2* Elevrepræsentanterne vælges for et år. Valget finder sted hvert skoleår på et tidspunkt, der fastsættes efter dialog med børnene og de unge.

**§ 16** På skolebestyrelsens første møde vælger medlemmerne en af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg.

### **Mødevirksomhed**

**§ 17** Skolebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden; herunder også kriterier for beslutningsdygtighed.

**§ 18** Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

**§ 19** Elevrepræsentanter må ikke overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkelte børn, unge eller personale.

**§ 20** Skolebestyrelsens dagsorden og referat gøres tilgængelige for offentligheden (med undtagelse af de emner, der er underlagt lovgivningens tavshedspligt).

### **Beføjelser**

**§ 21** Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og ramme, der er fastsat af Kommunalbestyrelsen, samt fører tilsyn med alle dele af skolens virksomhed, herunder skolefritidsordningen virksomhed, med undtagelse af personale- og elevsager.

*Stk. 2* Skolebestyrelsen kan fra skolens leder indhente enhver oplysning om skolens virksomhed, som er nødvendig for at varetage tilsynet.

**§ 22** Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed, herunder som minimum principper om:

1. Undervisningens organisering.
2. Samarbejdet mellem skole og hjem, herunder om forældrenes ansvar i samarbejdet.
3. Samarbejdet med lokalsamfundets erhvervs-, kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv, Musikskolen, Ungdomsskolen, uddannelsesinstitutioner m.fl.
4. Underretning af hjemmene om børnenes og de unges udbytte af undervisningen.
5. Arbejdets fordeling mellem lærerne.
6. Fællesarrangementer for skolens børn og unge i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik mv.
7. Skolefritidsordningens virksomhed.

(for uddybning se folkeskolelovens § 44, stk. 2)

**§ 23** Skolebestyrelsen godkender oprettelsen af nye valgfag udover de nævnte i folkeskolelovens § 9 og godkender læringsmål for disse.

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

**§ 25** Skolebestyrelsen godkender undervisningsmidler og fastsætter skolens ordensregler og værdiregelsæt.

**§ 26** Skolebestyrelsen kan afgive udtalelse og stille forslag til skolens leder og Kommunalbestyrelsen om alle spørgsmål, der vedrører skolebestyrelsens virksomhed. Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, som Kommunalbestyrelsen forelægger den.

**§ 27** Der skal sikres forældre til børn i skolefritidsordningen en relevant, aftalt og nedskreven indflydelse på dagligdagen i fritidsordningen. Skolebestyrelsen sikrer, at beslutninger vedr. fritidsordningen træffes i dialog med forældrene i fritidsordningen.

**§ 28** Skolebestyrelsens øvrige opgaver og kompetencer fremgår af folkeskolelovens § 44, stk 2

## **Kapitel 5 - Medarbejderinddragelse**

**§ 29** Skolelederen tilrettelægger arbejdet med den pædagogiske udvikling og medarbejderinddragelse.

**§ 30** Der etableres på den enkelte skole et fælles MED-udvalg for skole og fritidsordning iht. MED-aftalen i Brøndby Kommune.

## **Kapitel 6 - Elevinddragelse**

**§ 31** Ved skoler, som har 3. eller højere klassetrin, danner børnene og de unge et elevråd. På skoler med afdelingsstruktur, har børn og unge ved hver afdeling, som har 3. eller højere klassetrin, ret til at danne et elevråd.

**§ 32** Efter lokal beslutning etableres forum for børnenes indflydelse på dagligdagen i fritidsordningen.

**§ 33** Der etableres et fælles elevråd med repræsentanter fra alle skoler og afdelinger.

## **Kapitel 7 - Fælles rådgivende organ**

Det fælles rådgivende organ består af:

- Medlemmerne af Børneudvalget
- 4 skolebestyrelsesformænd
- 4 skolebestyrelsesnæstformænd
- 2 elevrepræsentanter valgt blandt elevrepræsentanterne i fælles elevrådet
- 2 repræsentanter for Brøndby Lærerforening
- 1 skolelederrepræsentant
- 1 repræsentant fra BUPL
- Direktøren for Børne-, Kultur- og Idrætsforvaltningen
- Fagchefen for Pædagogik & Læring

Børne-, Kultur- og Idrætsforvaltningen er sekretariat.

Det fælles rådgivende organ danner samtaleforum for udveksling af aktuel information, motivation og inspiration til samarbejde om skolernes udvikling og tillægges følgende opgaver:

Udtalelse til

- Vedtægt for skolevæsenets styrelse
- Overordnet målsætning og handleplaner for skolernes virksomhed
- Ferieplaner
- Fælles rejseregler
- Fælles arrangementer for skolebestyrelserne
- Spørgsmål, som Børneudvalget forelægger

Det fælles rådgivende organ afholder mindst 2 møder om året.

Andre kan indbydes til at deltage i møderne, når det er ønskeligt af hensyn til en sags belysning

Det fælles rådgivende organ fastsætter selv sin forretningsorden.

## **Kapitel 8 - Ikrafttræden**

Denne vedtægt træder i kraft den 9. december 2015.

## **Kapitel 9 – Bilag til styrelsesvedtægten**

- Bilag A: Beskrivelse af Brøndby Kommunes skolevæsen
- Bilag B: Rammer for undervisningens ordning herunder timefordelingsplan
- Bilag C: Regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen

# Bilag A - Skolestruktur for Brøndby Kommunes skoler

## Skolestruktur

Brøndby skolevæsen er inddelt i 3 hoveddistrikter

A: Brøndbyøster bydel med Brøndbyøster Skole.

B: Brøndbyvester bydel med Brøndbyvester Skole

C: Brøndby Strand bydel med Brøndby Strand Skole

For specialklasser udgør kommunen ét skoledistrikt. Der er specialklasser fordelt efter målgruppe på alle 3 folkeskoler.

## 10. Klasseskolen UCN

Alle elever på 10. klassetrin samles på Uddannelses Centret Nygård (UCN) - 10.Klasseskolen i Brøndby.

Skolen prioriterer brobygning til ungdomsuddannelserne, faglighed og et godt ungdomsmiljø højt.

Eleverne afslutter skoleåret med enten 9.klasse-prøver eller 10.klasse-prøver.

På UCN er der endvidere 2 specialklasser og 1 modtageklasse for de ældste årgange.

## Pædagogisk-Psykologisk Rådgivning

Kommunen har egen skolepsykologisk rådgivning, kaldet PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning).

PPR står til rådighed for alle 0-18 årige og deres forældre, jf. Folkeskolelovens § 3, stk.2 og § 4.

Den specialpædagogiske bistand til småbørn, der ikke har påbegyndt skolegangen, omfatter blandt andet tale- og høreundervisning og psykologisk rådgivning.

## Skolefritidsordninger

På hver bydelsskole findes én SFO. SFO'en består af SFO (0. – 3. klassetrin) og Klub (fra 4. klassetrin).

Der er kontrolleret fremmøde i SFO.

## Brøndby Naturskole

Brøndby skolevæsen har egen Naturskole, der står til rådighed for alle klassetrin, for skolefritidsordningerne og for daginstitutionerne.

Undervisningen på Naturskolen har til formål at give eleverne viden og indsigt/erkendelse om natur- og miljømæssige sammenhænge og om menneskets rolle i naturen.

Naturskolen ligger på Voldgaden 21 D, 2605 Brøndby.

## Middelalderlandsbyen

Middelalderlandsbyen står til rådighed for alle skoler, SFO'er, daginstitutioner samt andre interessegrupper for unge.

Middelalderlandsbyen kan mod betaling også benyttes af skoler fra andre kommuner.

Formålet med undervisningen er gennem tværfaglige undervisningsforløb at give eleverne indsigt og forståelse for, at mennesker er historieskabte såvel som historieskabende samt gennem naturfaglige indfaldsvinkler at skabe forståelse for menneskets samspil med naturen.

Middelalderlandsbyen ligger på Nybovej 11, 2605 Brøndby.

## Sejlerhuset

Sejlerhuset er et tilbud til alle kommunens skoler, SFO'er samt daginstitutioner samt andre interessegrupper for unge, hvor børn og unge kan deltage i vandaktiviteter samt lære om sikkerhed til søs samtidigt med, at de får oplevelser i naturen.

## Ungdomsskolen

Brøndby Ungdomsskole tilbyder fritidsundervisning og aktiviteter for alle kommunens unge i alderen 13 – 18 år.

Ungdomsskolen samarbejder med kommunens tre skoler og UCN om understøttende undervisningsaktiviteter på skolerne.

## Modtageklasser

For tosprogede elever, der ved indskrivning i Brøndby kommunale skolevæsen ikke har tilstrækkeligt kendskab til dansk sprog og kultur til at følge undervisningen i almindelig folkeskoleklasse, oprettes der et målrettet tilbud på distriktsskolen, der tilgodeser elevens behov. Hvis eleven er mellem 14 og 17 år kan eleven efter aftale tilbydes plads i modtageklassen på 10. klasseskolen, UCN.

## Kompetencecentre

Der etableres kompetencecentre på hver bydelsskole, der i samarbejde med PPR samt Børne- og familieafdelingen arbejder forebyggende og konsultativt med at understøtte elevernes læring og trivsel gennem særlig tilrettelagt undervisning og specialpædagogik.

## Fælles kommunale specialtilbud

I Brøndby Kommune er der etableret en række specialpædagogiske tilbud og klasser i tilknytning til kommunens almene folkeskoletilbud for bedst muligt at tilgodese læring og trivsel for kommunens børn og unge. Visitation til plads i specialtilbud sker efter visitation fra PPR efter forudgående dialog og arbejde med barn og forældre i skolernes kompetencecenter.

Beliggende	Brøndbyvester Skole	Brøndbyøster Skole	Brøndby Strand Skole	UCN – 10. klasse
Problematik				
Generelle indlæringsvanskeligheder	X		X	X
Specifikke indlæringsvanskeligheder	X			
Autismespektrum og Asperger lignende		X		
Ordblindhed			X	
Tale – og høre vanskeligheder		X		
Sprog/modtageklasser			X	X (ca. 14 – 17 år)
ADHD og udviklingsforstyrrelser	X			
Social – og følelsesmæssige behov	Tranemosegård (10 – 16 år)			X

I supplement til ovenstående findes der på Brøndby Strand Skole tilbuddet, Bækkelund, der i kortere eller længere perioder optager udfordrede elever fra folkeskolens ældste klasser i en særlig tilrettelagt undervisning.

## Indskrivning/optagelse af elever

Der er frit skolevalg i Brøndby. Alle elever er sikret optagelse på distriktsskolen. Som en konsekvens af "Lov om mere frit skolevalg inden for og over kommunegrænser" har Børneudvalget anbefalet at op til den 26. elev (gennemsnitligt på klassetrinnet) kan en skole ikke afvise at optage et andet barn fra et andet skoledistrikt.

Retningslinjer for optagelse af børn uden for skoledistriktet (prioriteret rækkefølge):

- Brøndbyborgere går forud for borgere fra andre kommuner
- Søskende til elever på skolen går forud for andre
- Familiemæssig tilknytning til elever på skolen
- Nærmere boende går forud for fjernere boende
- Lodtrækning

## Bilag B - Rammer for undervisningens ordning

### Timefordelingsplan/obligatoriske fag

<b>Brøndby lektionsplan</b>	0.kl.	1.kl.	2.kl.	3.kl.	4.kl.	5.kl.	6.kl.	7.kl.	8.kl.	9.kl.	10.kl.
Bh.kl.	25										
Dansk		11	10	9	7	7	7	7	7	7	
Engelsk		1	1	2	3	4	4	4	4	4	
2. fremmedsprog (tysk/fransk)						1	2	3	3	3	
Historie				1	2	2	2	2	2	1	
Kristendomskundskab		2	1	1	1	1	2		1	1	
Samfundsfag									2	2	
Matematik		5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Natur/teknik		1	2	2	3	2	2				
Geografi								2	1	1	
Biologi								2	2	1	
Fysik/kemi								2	2	3	
Idræt		2	2	2	3	3	3	2	2	2	
Musik		2	2	2	2	2	1				
Billedkunst		1	2	2	2	1					
Håndværk og design Madkundskab					3	4	4	2			
Valgfag								2	2	2	
<b>10.kl.</b>											<b>32</b>
Fagopdelte lektioner i alt	25,00	25,00	25,00	26,00	31,00	32,00	32,00	33,00	33,00	32,00	32,00
Understøttende lektioner i alt	7,70	7,70	7,70	6,75	5,00	4,00	4,00	5,20	5,20	6,20	6,20

Timefordelingsplanen opfylder alle gældende krav til timetal, optalt på klassetrin, i faggrupper og over 3-årige "generationsoptællinger". De fagopdelte lektioner kan fordeles anderledes henover klassetrinnene i henhold til skolebestyrelsens principper, og såfremt det samlede undervisningstimetal overholdes.

Undervisningen i kristendomskundskab kan udelades på 7. eller 8. klassetrin på grund af konfirmationsforberedelse. Der gives som minimum svømmeundervisning i 1 ugentlig lektion på 4. klassetrin inden for det til idræt afsatte lektionsantal.

Resursetildelingen beregnes på grundlag af skolernes forventede elevtal pr. 5. september. Der reguleres det efterfølgende skoleår for det faktiske elevtal (+/-). Endvidere tildeles der også resurser beregnet på grundlag af skolernes antal lærere. Skolerne tildeles endvidere ressourcer til at varetage elever med særlige behov.

Timefordelingsplanen samt beregning af resursetildelingen skal respekteres af skolerne.

### Understøttende undervisning og supplerende tilbud

Foruden kravet om at efterleve timefordelingsplanen rummer resursetildelingen også en række forventninger til skolernes øvrige opgaveløsning og tilbud, der udspringer af Brøndby Kommunes Børne- og Ungepolitik samt kommunalt valgte indsatsområder.

- Differentiering og holddannelse
- Understøttende undervisning og faglig fordybelse
- Tiltag og aktiviteter, der understøtter skolens valgte udviklings – og indsatsområder (3 % puljen)
- Fokus på læseindlæring på 1. klassetrin
- Inklusion og samarbejdet herom

- Bevægelse (alle klassetrin) og kropsuddannelse (1. – 6. klassetrin)
- Sprogudvikling
- Bedre vikardækning på 7. - 9. klassetrin
- Lejrskoler
- Familieklasse (kun på Brøndby Strand Skole)
- Drift og udvikling af skolens pædagogiske servicecenter
- Den åbne skole
- De timeløse fag
- SSP samarbejdet

### **Pædagogiske læringscentre**

Skolernes pædagogiske servicecentre er under udvikling i samarbejde med Kulturområdet. Der henvises til Bekendtgørelse om folkeskolens pædagogiske læringscentre, nr. 687 af 20. juni 2014. På alle skoler er der ansat en HK-medarbejder på skolebiblioteket.

### **Obligatoriske fagemner (timeløse fag)**

I undervisningen i grundskolen indgår følgende obligatoriske emner med tilhørende læringsmål:

- Færdselslære i hht. det udarbejdede katalog
- Sundheds- og seksualundervisning og familiekundskab i hht. det udarbejdede katalog
- Uddannelse og job i hht. bekendtgørelsen og som aftalt med UU Center Syd
- Den internationale dimension i undervisningen i hht. den aktuelle læseplan.

### **Den åbne skole**

Alle folkeskoler i Brøndby er i hht. folkeskoleloven forpligtet til at samarbejde med lokale interessenter om udviklingen af skolen og lokalområde. Skolerne har en særlig forpligtelse til at samarbejde med Brøndby Musikskole og Brøndby Ungdomsskole om børn og unges trivsel og læring. Skolerne er tildelt ressourcer til dette samarbejde.

### **SSP-samarbejdet**

Formålet med SSP-samarbejdet (**S**kole, **S**ocialforvaltning og **P**oliti) i Brøndby Kommune er at arbejde generelt forebyggende ved at styrke det sociale netværk samt modvirke kriminel og anden uhensigtsmæssig adfærd blandt børn og unge.

Organiseringen af SSP-samarbejdet tager udgangspunkt i, at der skal skabes det bedst mulige grundlag for, at SSP-medarbejdere kan handle effektivt og konkret.

I hver af Brøndbys 3 bydele er der etableret et SSP-netværk for hele bydelen/skoledistriktet. Disse netværk er sammensat af frontmedarbejdere, der handler dels ud fra de prioriterede mål og dels ud fra de aktuelle opgaver i lokalområdet. På hver skole er der desuden en SSP-lærer, som både sikrer information til de øvrige lærere, og som følger de elever, der udviser risikoadfærd.

Indsatsområder i Brøndbys SSP-samarbejde er emnerne misbrug - kriminalitet - mobning - uheldige gruppedannelser - hærværk - sundhed og trivsel i dagligdagen.

### **Årsplaner**

Fra skoleåret 2015/16 udarbejder alle team – det være sig team omkring klasser og årgange samt fagteam – en samlet plan for læringsmål på klassetrinnet og i faget. Årsplanerne skal være færdige den 1. september, og de offentliggøres for forældre via intra efter forudgående dialog med skoleledelsen.

### **Lejrskoler**

Lejrskoler afholdes efter de fastsatte bestemmelser i "Generelle retningslinjer for skolernes anerkendte rejsetyper" for Brøndby kommunale skolevæsen. Aktuelt gennemføres der lejrskoler på 5., 9. og 10. klassetrin, men det er op til Skolebestyrelsen at fastlægge principper for lejrskoler lokalt.

### **Elevers medindflydelse og medansvar**

Udgangspunktet er Folkeskolelovens § 2, stk. 3 og § 18, stk. 4 og 5. Undervisningen skal tage sigte på elevernes medindflydelse på undervisningens nærmere planlægning og tilrettelæggelse - herunder valget af undervisningsformer, -metoder og -stof med henblik på at opfylde bestemmelserne i Folkeskoleloven. Undervisningen finder sted i hele skoleforløbet i alle fag og timer. Dette afsnit foreslås placeret i den kommende inklusionsstrategi.



# Bilag C - Regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser

Kommunalbestyrelsen fastsætter efter godkendelse af de berørte skolebestyrelser regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen.

## **Valgret og valgbarhed:**

Valgret og valgbarhed følger de i Bekendtgørelse nr. 28 af 14/01/2014 (Skolebestyrelsesbekendtgørelsen) fastsatte regler i Kapitel 2, § 6.

Ansatte ved skolen kan ikke vælges til eller være forældrerepræsentant i skolebestyrelsen

## **Valgbestyrelsen:**

Valgbestyrelsen består af et af Kommunalbestyrelsen udpeget kommunalbestyrelsesmedlem som formand for valgbestyrelsen, skolens leder, formanden for den afgående skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse.

Valgbestyrelsen offentliggør 8 uger før valgets afholdelse på skolens hjemmeside og på ForældreIntra nedenstående informationer:

- Hvornår indehavere af forældremyndigheden digitalt ved brug af NemID eller ved henvendelse til skolen har mulighed for at sikre sig, at de er opført på valglisten
- Hvornår interesserede kan rette henvendelse til skolen om optagelse på valglisten, jf. § 6 i ovennævnte Skolebestyrelsesbekendtgørelse om valgret og valgbarhed
- Tidspunkt for afholdelse af valgmøde til skolebestyrelsen
- Hvor og hvornår en kandidatopstilling skal indleveres
- Fristen for indlevering af materiale, der beskriver kandidatens holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde, og som valgbestyrelsen enten udsender til hjemmene eller offentliggør på skolens hjemmeside.
- Perioden for en eventuel afstemning.

Særligt for UCN:

Al kommunikation vedrørende valgliste og afholdelse af valg på UCN foregår på skolens hjemmeside og pr. brev til forældrene. Valgberettigede forældre for det kommende skoleår har i valgperioden endnu ikke adgang til ForældreIntra.

## **Valglisten:**

Skolens leder sørger for, at der udarbejdes en liste over personer, der er valgberettigede. Valglisten skal være udarbejdet senest en uge inden valgmødet

## **Kandidatopstilling og valgmøde:**

Opstilling af kandidater kan besluttes på forældremøder.

Opstilling af kandidater kan også ske på et valgmøde, hvor valgbestyrelsen giver vælgerne en orientering om de regler, der gælder for valget. De fremmødte vælgere gives efterfølgende mulighed for at drøfte kandidatopstillingerne og indlevere yderligere kandidatopstillinger.

Valgmødet afholdes 4 uger før en eventuel valgdato/valgperiode.

Kandidatopstilling sker ved henvendelse til skolens leder senest én uge efter valgmødet.

Ved skoler med specialklasser på mindst 3 klassetrin skal der opstilles mindst 2 repræsentanter for forældrene til de pågældende børn. Opstilles der ikke forældrerepræsentanter, der selv har børn i specialklasserne, kan der opstilles andre forældre til børn indskrevet i skolen til at repræsentere forældregruppen.

## **Fredsvalg:**

Senest 10 dage før valgdatoen/valgperioden kan der mellem de opstillede kandidater aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis alle kandidater er enige i aftalen og bekræfter dette med deres underskrift.

Ved et fredsvalg betragtes de 7 øverste i opstillingsrækkefølgen som valgte, mens de øvrige betragtes som stedfortrædere i den rækkefølge, de er valgt. På skoler med mindst 3 specialklasser, hvor der skal udpeges en specialklasserepræsentant, vil denne få tildelt det 7. mandat, såfremt vedkommende ikke er blandt de 7 første i opstillingsrækkefølgen.

Valgbestyrelsen underretter de valgte og stedfortræderne om valget.

## **Afstemning:**

Er der ikke truffet beslutning om fredsvalg, afholdes der afstemning.

Afstemning kan foregå digitalt ved brug af NemID, der garanterer, at kun vælgere med valgret kan stemme og højst kan afgive stemme én gang. Vælgere, der ikke ønsker at anvende NemID eller ikke har mulighed for digitalt at afgive stemme, kan stemme ved fremmøde på skolen.

Senest en uge før afstemningsperioden orienteres alle, der er optaget på valglisten, skriftligt om valget. Med denne skriftlige orientering gives der grundig information om digital afstemning, lige som der orienteres om muligheden for at afgive stemme ved fremmøde på skolen i valgperioden. Eventuelt materiale udarbejdet af kandidaterne offentliggøres på skolens hjemmeside/forældreintra. Materialet skal inden offentliggørelse være godkendt af valgbestyrelsen.

Stemmesedlen skal udfyldes med 4 krydser ud for 4 forskellige kandidater.

Ved valg på 10.Klasseskolen UCN vil det ikke være muligt at stemme digitalt.

#### **Opgørelse af valget:**

Stemmeoptælling foretages af valgbestyrelsen straks efter udløb af frist for stemmeafgivning.

De 7 kandidater, der har fået flest stemmer, er valgt. I tilfælde af stemmelighed trækkes der lod.

Som ved fredsvalg er det 7. mandat forbeholdt en forældrerepræsentant fra specialklasserne, hvis kandidaten ikke har opnået et tilstrækkeligt antal stemmer.

Valgbestyrelsen sikrer ligeledes, at der er repræsentation fra begge afdelinger på henholdsvis Brøndby Strand Skole og Brøndbyvester Skole.

Valgbestyrelsen underretter de valgte og stedfortræderne om valget.

#### **De nye skolebestyrelsers tiltræden:**

Når valget er afsluttet, indkalder skolens leder den nye skolebestyrelse til konstituerende møde, herunder valg af formand.

Skolebestyrelsens formand vælges blandt de forældrevalgte medlemmer.

#### **Ansvar:**

Det er skolelederens ansvar, at valg til skolebestyrelsen gennemføres forsvarligt og overholder bestemmelserne om emnet nævnt i 'Skolebestyrelsesbekendtgørelsen' og i 'Lov om Folkeskolen'.

#### **Valg af op til 2 eksterne repræsentanter**

2 eksterne kandidater udpeges af skolebestyrelsens medlemmer. Skolelederen udarbejder en liste med interesserede kandidater. Listen forelægges på den nyvalgte skolebestyrelses første ordinære møde. De eksterne repræsentanter skal repræsentere det lokale erhvervsliv, ungdomsuddannelsesinstitutioner eller foreninger. Skolelederen må opsøge og finde kandidater i skolens nærmiljø og eventuelt søge efter kandidater via opslag på skolens og på kommunens hjemmesider og gennem annoncer i lokalpressen.