

Styrelsesvedtægt for Allerød Kommunes skolevæsen

Styrelsesvedtægt for Allerød Kommunes skolevæsen

Indhold

Kapitel 1: Skolebestyrelsen – sammensætning, valg og konstituering	6
§ 1 Sammensætning.....	6
§ 2 Valg.....	7
§ 3 Konstituering	7
Kapitel 2: Skolebestyrelsens mødevirksomhed.....	8
§ 4 Mødevirksomhed	8
§ 5 Forretningsorden.....	8
§ 6 Tavshedspligt.....	8
§ 7 Dagsorden og referat	8
Kapitel 3: Skolebestyrelsens beføjelser.....	8
§ 8 Skolebestyrelsens beføjelser	8
Kapitel 4: Forum for pædagogiske drøftelser	9
§ 9 Forum for pædagogiske drøftelser	9
Kapitel 5: Elevråd	9
§ 10 Elevråd	9
Kapitel 6: Fælles rådgivende organ.....	10
§ 11 Dialogmøder mellem Byrådets udvalg for skoleområdet og skolebestyrelserne	10
§ 12 Kommunalt samarbejdsforum	10
Kapitel 7: Ikrafttræden og ændringer	10
§ 13 Ikrafttræden	10
§ 14 Ændringer.....	10
Bilag A1: Forslag til regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen	11
A. Generelt.....	11
B. Valgret og valgbarhed	11
C. Valgbestyrelsen.....	11
D. Valglisten	12
E. Kandidatopstilling og valgmode	12
F. Fredsvalg	13
G. Afstemning	13

H. Opgørelse af valget.....	14
I. De nye skolebestyrelses tiltræden.....	14
J. Ændringer i valgperiodens løb.....	15
K. Øvrige bestemmelser.....	15
Bilag A2: Forslag til tidsplan ved valg af forældrerepræsentanter.....	16
A. Tidsplan.....	16
B. Skema for skolebestyrelsesvalg.....	16
Bilag A3: Oversigt over sammensætningen af skolebestyrelserne ved Allerød Kommunes Skoler.....	17
Blovstrød Skole.....	17
Engholmskolen.....	17
Ravnsholt skolen.....	17
Lillevang Skole.....	18
Lynge Skole.....	18
Maglebjergskolen.....	19
Bilag B: Valgeregler for elevrepræsentanter i skolebestyrelserne.....	20
Bilag C: Valgeregler for medarbejderrepræsentanter i skolebestyrelsen.....	21
Bilag D: Forslag til forretningsorden.....	22
§ 1. Formål.....	22
§ 2. Mødeindkaldelse.....	22
§ 3 Mødedeltagelse.....	22
§ 4 Mødeledelse.....	22
§ 5 Mødeform.....	23
§ 6 Beslutninger.....	23
§ 7 Information fra møder.....	23
Bilag 1a: Indflydelses- og kompetenceoversigt.....	24
Bilag 1b: Skolebestyrelsens arbejdsområder.....	26
Bilag 1c: MED-udvalget.....	26
Bilag 2: Børne- og ungepolitik.....	27
2a: Børne- og ungepolitik – Leg, læring og trivsel.....	27
I 2019 vedtog Byrådet en Børne- og ungepolitik for Allerød kommune. Den tager udgangspunkt i det vedtagne Børne- og læringssyn. Politikken har fire hovedtemaer:.....	27
2b: Strategi for fremtidens børne- og ungeområde.....	27
Bilag 3: Optagelse og valg af skole.....	28

3.1. Skolerne og deres omfang – skolestruktur	28
3.2 Vejfortegnelse for de enkelte skoledistrikter.....	28
3.3 Optagelse i børnehaveklasse	29
3.4 Klassedannelse – Antal af klasser.....	29
3.5 Frit skolevalg	29
3.6 Regler om optagelse af søskende ved frit skolevalg.....	29
Bilag 4: De overordnede rammer for undervisningens organisering.....	30
4.1 Timefordelingsplan.....	30
4.2 Tilbudsfag og valgfag	30
4.3 Ferieplan og lukkedage	30
4.4 Konfirmationsforberedelse	31
4.5 Læseplaner.....	31
Bilag 5: Ressourcetildelingsmodel.....	31
5.1 Ressourcetildelingsmodellen.....	31
Bilag 6: Særlig tilrettelagt undervisning.....	33
6.1 Supplerende undervisning	33
6.2 Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand	33
6.3 Tosprogede elever	34
6.4 Supplerende undervisning i dansk som andet sprog.....	34
6.5 Modtageklasse	35
6.6 Modersmålsundervisning.....	35
6.7 Det Tværfaglige KompetenceCenter.....	35
6.8 Maglebjergskolen.....	35
6.9 Kongevejsskolen.....	36
6.10 Gruppeordninger	36
Bilag 7: Skolefritidsordning	37
7.1 SFO.....	37
7.2 Åbningstider.....	37
Åbningstider, lukkedage, sampsningsuger og lukkeuge varierer fra skole til skole og fra år til år, hvorfor der henvises til skolernes hjemmesider	37
Eleverne registreres ved fremmøde og ved afhentning	37
7.3 Forældrebetaling.....	37
Bilag 8: Skolernes pædagogiske læringscentre	38

8.1 Pædagogisk læringscenter	38
Bilag 9: Folkeskoleloven – udvalgte områder	39
9.1 Målsætningen for Folkeskolen.....	39
9.2 En varieret skoledag.....	39
9.3 Understøttende undervisning.....	39
9.4 Motion og bevægelse	39
9.5 Den åbne skole.....	39
9.6 Flere valgfag fra 7. klasse	39
Bilag 10: Andre forhold	40
10.1 Regler for befordring.....	40
10.2 Hospitalsundervisning	40
10.3 Hjemmeundervisning	40
10.4 Ungdommens Uddannelsesvejledning.....	40
10.5 Klageadgang	40

Styrelsesvedtægt for folkeskolerne i Allerød Kommune

Styrelsesvedtægten er en beskrivelse af rammerne for skolevæsenet i Allerød Kommune, forstået som skoler under folkeskoleloven, under hensyntagen til love og bekendtgørelser.

Styrelsesvedtægten indeholder bl.a. regler om valg af medlemmer til skolebestyrelsen, om skolebestyrelsens mødevirksomhed og beføjelser og om elevråd mv.

Bilagene til styrelsesvedtægten indeholder de beslutninger, Byrådet har truffet for skolevæsenet i Allerød Kommune. Det gælder bl.a. beslutninger om skolestrukturen, budgetforhold, indskrivning af børn i kommunens skoler. I bilagene indgår endvidere en række oplysninger til brug for forældre med børn i kommunens skoler.

Hvor selve styrelsesvedtægten er et statisk dokument, er de forskellige bilag dynamiske og opdateres løbende i forhold til gældende beslutninger om skolestruktur samt mål og rammer for kommunens skoler.

Kapitel 1: Skolebestyrelsen – sammensætning, valg og konstituering

§ 1 Sammensætning

Skolebestyrelsen skal have et flertal af forældrevalgte repræsentanter, minimum 2 medarbejderrepræsentanter og minimum 2 elevrepræsentanter¹

På skoler med gruppeordning skal mindst 1 forældrerepræsentant repræsentere gruppeordningen. Det kan være en forælder fra gruppeordningen eller, hvis ingen forældre fra gruppeordningen ønsker at stille op, en forælder, der repræsenterer gruppeordningen.

Ved skoler med undervisning på flere matrikler eller med fælles ledelse skal skolebestyrelsen bestå af minimum 1 forælder², 1 medarbejder og 1 elev³ fra hver afdeling.

Skolebestyrelsen kan indstille til Byrådet, at der udpeges indtil 2 eksterne medlemmer til skolebestyrelsen fra det lokale erhvervsliv, ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger. De eksternt udpegede medlemmer skal have en direkte personlig tilknytning til det, der arbejdes med på den enkelte skole.

¹ Maglebjergskolens skolebestyrelse vurderer om der er elever, der vil kunne indgå i skolebestyrelsesarbejdet, og hvis ikke sikres elevernes stemme og medindflydelse på anden måde.

² En forælder kan repræsentere en afdeling, hvis der ikke er forældre fra afdelingen, der stiller op.

³ Afdelinger med elever op til og med 5.klasse kan vælge ikke at have elevrepræsentation fra afdelingen. Elevernes stemme og medindflydelse sikre i det tilfælde på anden måde – for eksempel gennem ledelsen.

Efter indstilling fra den enkelte skolebestyrelse kan byrådet træffe beslutning om en anden sammensætning. Den aktuelle sammensætning af skolebestyrelsen på den enkelte skole vedlægges som bilag.

Skolens leder og stedfortræder varetager skolebestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret. Skolelederen kan efter behov anmode øvrige ledere på skolen om at deltage i skolebestyrelsens møder.

§ 2 Valg

Forældrene i skolebestyrelsen vælges af og blandt forældrene på skolen.

Forældrerepræsentanterne på den enkelte skole vælges efter regler godkendt af byrådet og den enkelte skolebestyrelse. Reglerne kan variere fra skole til skole og de gældende regler er optaget som bilag til denne vedtægt.

Medarbejderrepræsentanter vælges blandt skolens medarbejdere efter regler der fremgår af bilag C til styrelsesvedtægten.

Elevrepræsentanterne vælges af elevrådet efter regler beskrevet i bilag B til styrelsesvedtægten.

Alle skolebestyrelsesmedlemmer repræsenterer den samlede skole.

§ 3 Konstituering

Skolebestyrelsen konstituerer sig på første ordinære møde.

Indtil der er valgt forperson/forkvinde/formand ledes det konstituerende møde af den forældrerepræsentant, der har siddet længst i skolebestyrelsen. Hvis medlemmer har siddet lige lang tid, ledes konstitueringen af den ældste.

Forperson/forkvinde/formand og næstforperson/forkvinde/formand vælges blandt de forældrevalgte medlemmer for den normalt 4 – årige valgperiode, dog for 2 år, når der på skolen afholdes forskudte valg. Alle medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret ved valg af forperson/forkvinde/formand og næstforperson/forkvinde/formand.

For at opnå valg kræves mere end halvdelen af de afgivne stemmer. Det betyder, at det kan være nødvendigt med flere valgrunder, hvis der er flere end to kandidater. Ved stemmelighed foretages en lodtrækning.

Hvis en valgt forperson/forkvinde/formand eller næstforperson/forkvinde/formand udtræder af skolebestyrelsen eller ønsker at afgive posten, foretages valg til den vakante post ved næste møde.

Kapitel 2: Skolebestyrelsens mødevirksomhed

§ 4 Mødevirksomhed

Skolebestyrelsens virksomhed foregår på møder som holdes for lukkede døre. I presserende sager kan forpersonen/forkvinden/formanden dog handle på bestyrelsens vegne, idet sagen da efterbehandles på førstkommande møde.

Elevrepræsentanterne deltager ikke i behandling af personsager.

§ 5 Forretningsorden

I tilknytning til denne vedtægt er der udarbejdet et forslag til en fælles forretningsorden til brug for det daglige arbejde i skolebestyrelsen.

Den enkelte skolebestyrelse kan vælge at udarbejde egen forretningsorden, idet denne ikke må være i strid med principperne i den fælles forretningsordenen. Forinden skolebestyrelsen vedtager egen forretningsorden fremsendes forslaget til den kommunale skoleforvaltning.

§ 6 Tavshedspligt

Med undtagelse af elevrepræsentanterne er skolebestyrelsens medlemmer og suppleanter omfattet af Forvaltningslovens og Straffelovens bestemmelser om tavshedspligt. Sager omfattet af tavshedspligt behandles uden elevdeltagelse.

Skolelederen har pligt til at orientere om sager og emner, der er omfattet af tavshedspligten.

§ 7 Dagsorden og referat

Skolebestyrelsens forperson/forkvinde/formand udarbejder til hvert møde en dagsorden i samarbejde med skolelederen. Der udarbejdes efter hvert møde et referat, som godkendes af de medlemmer, som har deltaget i mødet. Dagsordenen og referatet gøres med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelige for offentligheden. Referatet kan udformes som et forhandlingsreferat der indeholder input og overvejelser og skal som minimum gengive skolebestyrelsens beslutninger.

Et medlem kan forlange sin opfattelse eller stillingtagen tilført protokollen og vedlagt eventuel beslutning om udtalelse.

Kapitel 3: Skolebestyrelsens beføjelser

§ 8 Skolebestyrelsens beføjelser

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed med udgangspunkt i Lov om Folkeskoler § 44 og de mål og rammer, som er fastlagt af byrådet.

En oversigt over skolebestyrelsens opgaver og beføjelser indgår som del af bilagssamlingen til denne vedtægt i bilag 1a og 1b.

Skolebestyrelsens arbejde foregår primært gennem at udarbejde principper for forskellige dele af skolens virksomhed. I bilag 1.b fremgår hvilke principper skolebestyrelsen skal udarbejde.

Som tilføjelse til de centralt bestemte områder, der skal udarbejdes principper for, ønsker kommunalbestyrelsen særligt at fremhæve udarbejdelse af princip om Åben skole, det vil sige skolens samarbejder og partnerskaber efter § 3, stk. 4*⁴.

Byrådet har mulighed for at delegere yderligere opgaver og kompetence til skolebestyrelserne. Det aktuelle omfang af delegation fremgår af bilagssamlingen.

Kapitel 4: Forum for pædagogiske drøftelser

§ 9 Forum for pædagogiske drøftelser

Skolelederen udøver sin ledelse i samarbejde med de ansatte. Det overlades til den enkelte skoleleder at træffe beslutning om, hvorvidt der på den enkelte skole skal arbejdes med et pædagogisk råd/udvalg, eller hvorledes man på anden måde kan medinddrage det pædagogiske personale ved nedsættelse af særlige udvalg eller arbejdsgrupper.

Kapitel 5: Elevråd

§ 10 Elevråd

Eleverne danner et elevråd, jf. bekendtgørelsen om elevråd i folkeskolen.

Der afholdes valg til elevrådet i starten af hvert skoleår. Et elevråd fungerer indtil nyt elevråd er valgt.

På første møde efter nyvalg vælger elevrådet forperson/forkvinde/formand og næstforperson/forkvinde/formand og udpeger medlemmer og suppleanter for disse til skolebestyrelsen.

Skolelederen skal sikre, at elevrådsrepræsentanterne forud for hvert møde i skolebestyrelsen får mulighed for at sætte sig ind i de dagsordenspunkter, der har betydning for eleverne.

Det enkelte elevråd fastsætter selv sin forretningsorden.

⁴ Skolerne indgår i samarbejder, herunder i form af partnerskaber, med virksomheder, institutioner for erhvervsrettet uddannelse, 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, der kan bidrage til opfyldelsen af folkeskolens formål og mål for folkeskolens fag og obligatoriske emner. Kommunalbestyrelsen fastlægger mål og rammer for skolernes samarbejder, og skolebestyrelsen fastsætter principper for samarbejdet.

Kapitel 6: Fælles rådgivende organ

§ 11 Dialogmøder mellem Byrådets udvalg for skoleområdet og skolebestyrelserne

Mindst 2 gange om året afholdes dialogmøder mellem Byrådets udvalg for skoleområdet og skolebestyrelserne. På disse møder drøftes forhold af betydning for skolernes udvikling. Andre kommunale fagudvalg kan inddrages i dialogmøderne, når der her behandles forhold af væsentlig betydning for skolerne (fx fysisk planlægning og infrastruktur mv.).

§ 12 Kommunalt samarbejdsforum

Samarbejdsforum har rådgivende status og har til formål at sikre et godt samarbejde. Det består af 2 repræsentanter for hver skolebestyrelse, Skolelederen fra hver af kommunens skoler og repræsentanter for forvaltningen. Byrådets udvalg for skoleområdet orienteres om møderne og kan deltage. Samarbejdsforum faciliteres af forvaltningen, idet arbejdsformen indrettes så uformelt som muligt. Der vælges en forperson/forkvinde/formand, som forbereder temaer og dagsordenen i samarbejde med forvaltningen.

Kapitel 7: Ikrafttræden og ændringer

§ 13 Ikrafttræden

Vedtægten træder i kraft den 26.02.2015.

§ 14 Ændringer

Vedtægten kan ændres ved beslutning i byrådet efter at have indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

Bilag A1: Forslag til regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen

Valgregler: valgregler fastsættes af kommunalbestyrelsen og skal godkendes af den enkelte skoles skolebestyrelse.

A. Generelt

- 1). Det påhviler skolelederen at sørge for at gennemføre valg til skolebestyrelsen. I den forbindelse nedsættes en valgbestyrelse med skoleleder, forperson/forkvinde/formanden for skolebestyrelsen og et forældrevalgt menigt medlem. Valgbestyrelsen sørger for gennemførelsen af valget og sikrer at nedenstående regler samt øvrige gældende regler på området overholdes (Styrelsesvedtægt og bekendtgørelse nr. 28 af 14/1 2014.).
- 2) Sammensætning af skolebestyrelsen, samt valgperiode fremgår af bilag til styrelsesvedtægten for hver enkelt skole. Bilaget angiver desuden også eventuelle afdelinger og gruppeordninger, som har betydning for opgørelsen af valgets resultat, jf afsnit H. Den ordinære valgperiode er fire år. På specialskoler kan valgperioden være reduceret og fremgå af bilag til styrelsesvedtægten.
- 3). Ordinære valg gennemføres efter, at der har været holdt kommunale valg, og det skal være afsluttet senest inden fastlagt sommerferie for skolen det følgende år (ultimo juni).
- 4) Der kan fastsættes regler for forskudte valgperioder for forældrerepræsentanter. Forskudte valg afholdes to år efter ordinære valg.
- 5). Det skal ved ændringer og udtræden sikres at bestyrelsen i hele valgperioden har flertal af forældrevalgte medlemmer, eventuelt ved gennemførelse af suppleringsvalg.
- 6) Ved suppleringsvalg indtræder den valgte kandidat i den resterende del af valgperioden ind til ordinært eller forskudt valg afholdes og ny skolebestyrelse tiltræder.

B. Valgret og valgbarhed

- 7). 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 i henhold til § 6 tillægges valgret og valgbarhed. Regler om valgret og valgbarhed følger i øvrigt bekendtgørelse nr. 28 af 14/1 2014.

C. Valgbestyrelsen

- 8). Valgbestyrelsen består af skolens leder som forperson/forkvinde/formand for valgbestyrelsen, forperson/forkvinde/formanden for den afgående skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse. Valgbestyrelsen fører protokol over beslutninger.
- 9). Valgbestyrelsen bekendtgør før afholdelse af valg af forældrerepræsentanter til

Skolebestyrelser:

- a) Hvornår indehavere af forældremyndigheden ved henvendelse til skolen eller undervisningstilbuddet har mulighed for at sikre sig, at de er opført på valglisten.

b) Hvornår interesserede kan rette henvendelse til skolen eller undervisningstilbuddet om optagelse på valglisten.

c) Evt. tidspunktet for afholdelse af valgmødet til skolebestyrelsen.

d) Hvor en kandidatopstilling skal indleveres og fristen for indlevering heraf, hvis kandidaten ønsker at beskrive holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde i det materiale, valgbestyrelsen før valgmødet udsender til hjemmene.

e) Perioden for en eventuel afstemning.

D. Valglisten

10). Skolens leder sørger for, at der udarbejdes en liste over personer, der er valgberettigede eller har fået tillagt valgret og valgbarhed. Valglisten skal være udarbejdet senest 1 uge før valgmødet.

11). Der skal gives indehavere af forældremyndigheden mulighed for ved henvendelse til skolen at sikre sig, at de er opført på valglisten inden for en annonceret frist. Tilsvarende skal personer, der ønsker valgret og valgbarhed have mulighed for at blive optaget på valglisten.

a). Valgbestyrelsen træffer afgørelse snarest muligt, om vedkommende har ret til at blive optaget på valglisten.

b). Fremsættes der ønske om optagelse på valglisten efter udløbet af fristen, tager valgbestyrelsen stilling til, om det vil være praktisk muligt at imødekomme ønsket.

c). Valgbestyrelsen kan forlange dokumentation for, at betingelserne for at blive optaget på valglisten er opfyldt.

d). Valgbestyrelsen noterer kandidaters eventuelle tilknytning til afdelinger og gruppeordninger.

E. Kandidatopstilling og valgmøde

12). Valgbestyrelsen indkalder de valgberettigede ved skolen til et valgmøde, hvor valgbestyrelsen giver vælgerne en orientering om de regler, der gælder for valget. Valgmødet holdes senest 5 uger før fristen for afleveringen af stemmer ved en eventuel afstemning.

a). Efter orienteringen gives der de fremmødte vælgere mulighed for at drøfte kandidatopstillingerne og indlevere yderligere kandidatopstillinger.

b). På valgmødet har alle kandidater adgang til at beskrive deres holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde.

c). Senest 1 uge før valgmødet udsender valgbestyrelsen skriftlig meddelelse om valgmødet og eventuelt et materiale på skolens intranet.

d). Senest 1 uge før valgmødet sørger valgbestyrelsen for, at den skriftlige meddelelse om valgmødet offentliggøres på skolens hjemmeside på internettet.

13). Kandidatopstilling sker ved henvendelse til skolens leder senest den 5. hverdag efter valgmødet eller den fastsatte frist.

a). Valgbestyrelsen kan offentliggøre kandidaternes præsentationsmateriale på skolens hjemmeside på internettet.

14). Hvis valgbestyrelsen ikke umiddelbart kan godkende en kandidatopstilling som gyldig, fastsætter valgbestyrelsen en rimelig frist for afhjælpning af eventuelle mangler ved opstillingen.

F. Fredsvalg

15). Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet, jf. 2), kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:

a) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.

b) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.

16). Valgbestyrelsen kan udsætte den nævnte frist, hvis den har fastsat en frist for afhjælpning af eventuelle mangler ved en opstilling.

17). Ved fredsvalg betragtes øverste i opstillingsrækkefølgen som valgte, mens resten betragtes som suppleanter i den rækkefølge, hvori de er opstillet.

a). Fredsvalg opnår ved tilslutning fra alle opstillede. Såfremt kandidat fra gruppeordning eller afdeling ikke bliver valgt i henhold til aftalen, skal det af listen fremgå hvilken af de valgte kandidater som er repræsentant for gruppeordninger og/eller afdelinger.

18). Valgbestyrelsen underretter de valgte og disses suppleanter om valget. Resultatet meddeles til Kommunalbestyrelsen og skolen offentliggør resultatet på skolens hjemmeside.

G. Afstemning

19). Er betingelserne for fredsvalg ikke opfyldt, holdes der afstemning. Hjemmene orienteres på sædvanlig vis om afstemningen mindst 10 dage før fristen for aflevering af stemmer.

a). Afstemningen sker ved, at hjemmene mindst 10 dage før fristen for aflevering får adgang til stemmemateriale, der kan sendes til eller afleveres på skolen.

b). Valgbestyrelsen kan beslutte, at stemmeafgivning kan ske ved elektronisk afstemning, afstemning på skolen (ved flere afdelinger, skal der oprettes valgsteder på hver afdeling) eller som brevafstemning.

20). Valgbestyrelsen bekendtgør afstemningens fremgangsmåde og tidsfrister på skolens intranet.

a). Ved valg af 7 medlemmer stemmes på 4 forskellige kandidater. Ved valg af 5 medlemmer stemmes på 3 forskellige kandidater. Ved valg af færre end 5 medlemmer stemmes på højst to kandidater.

b). Stemmesedlen (evt. elektronisk) udarbejdes på grundlag af de indgivne og godkendte kandidatopstillinger.

c). Kandidaterne skal have mulighed for at præsentere sig i det materiale, valgbestyrelsen udsender til hjemmene. Valgbestyrelsen fastsætter tidsfristen for aflevering af kandidaternes præsentationsmateriale, herunder begrænsninger i omfanget.

21). Ved brevafstemning: det nødvendige stemmemateriale i form af stemmeseddel med tilhørende konvolut, yderkuvert og stemmevejledning tilvejebringes ved valgbestyrelsens foranstaltning.

22). Alt stemmemateriale, skolen eller undervisningstilbuddet modtager, opbevares, indtil fristen for klager over valget er udløbet. Herefter kan det makuleres efter Byrådets nærmere beslutning.

H. Opgørelse af valget

23). Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.

Valgbestyrelsen påser at eventuelle kandidater der repræsenterer gruppeordninger eller afdelinger bliver indvalgt, forudsat at gruppeordningen/afdelingens repræsentant er på valg.

a). En kandidat kan på samme tid både repræsentere en gruppeordning og en afdeling. I så fald betragtes både afdeling og gruppeordninger som repræsenteret i bestyrelsen.

24). Kandidaterne placeres i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal. I tilfælde af stemmelighed afgøres placeringen i rækkefølgen ved lodtrækning. De øverste i stemmerækkefølgen betragtes som valgte, mens resten betragtes som suppleanter i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal.

a). Gruppeordning og/eller afdelingsrepræsentant med højest stemmetal indplaceres umiddelbart som indvalgt, såfremt denne ikke ved stemmetal alene har opnået tilstrækkeligt stemmetal til direkte valg.

25). Valgbestyrelsen underretter de valgte repræsentanter og suppleanter om valget. Afstemningens resultat meddeles til Byrådet og skolen offentliggør resultatet på skolens hjemmeside.

I. De nye skolebestyrelses tiltræden

26). Når valgene er afsluttet, indkalder skolens leder snarest muligt og senest 7 uger efter valgets afslutning, den nye skolebestyrelse til konstituerende møde, herunder valg af forperson/forkvinde/formand. Indtil der er valgt en forperson/forkvinde/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.

27). Ved ordinære og forskudte valg tiltræder den nye skolebestyrelse hvervet den 1. august efter afslutningen af skolebestyrelsesvalgene, og de hidtidige forældrerepræsentanter fratræder hvervet den 31. juli ved udløbet af valgperioden. I tilfælde, hvor valget som følge af omvalg ikke er afsluttet på tiltrædelsestidspunktet, tiltræder den nye skolebestyrelse snarest muligt. Byrådet fastsætter det nærmere

tidspunkt. De hidtidige repræsentanters hverv ophører tilsvarende dagen før de nye forældrerepræsentanters tiltræden.

J. Ændringer i valgperiodens løb

28). Nyvalg, udtrædelse og suppleringsvalg sker efter bekendtgørelsen kapitel 3 (BEK 28 af 14/1 2014). Suppleringsvalg finder sted såfremt der ikke er valgte suppleanter, der kan indtræde indtil afholdelse af ordinært valg.

K. Øvrige bestemmelser

29). Tvivlsspørgsmål vedrørende fremgangsmåden ved valget afgøres af Byrådet.

30). Ved omvalg kan kun de personer, der havde valget ved det almindelige valg, deltage. Omvalg sker efter regler fastsat af Byrådet, godkendt af den afgående skolebestyrelse. 1).

Bilag A2: Forslag til tidsplan ved valg af forældrerepræsentanter

A. Tidsplan

Tidsplan for skolebestyrelsesvalg

1. Valg til skolebestyrelsen kan foregå over en 8-ugers periode.
2. Hovedelementer i valgprocessen:
 - Valgliste udarbejdes af skolens ledelse iht. bekendtgørelse
 - Valgbestyrelse nedsættes
 - Valgmøde inkl. opstilling af kandidater
 - Eventuelt møde vedr. fredsvalg
 - Afstemning (såfremt fredsvalg ikke opnås)
 - Klageperiode
 - Den nye bestyrelse træder sammen, herunder konstituering
3. Hovedpunkter om information i forbindelse med valget. Visse punkter kan slås sammen til én orientering, så længe de ikke foregriber et resultat.
 - Annoncering om valgliste før valgmøde til skolens forældre
 - Annoncering af valgmøde
 - Ved afstemning, annoncering af valghandling
 - Bekendtgørelse af valgresultat, herunder klagemulighed
 - Annoncering af ny skolebestyrelses sammensætning

B. Skema for skolebestyrelsesvalg

C. Uge	Handling	Information/annoncering
1	Valgbestyrelse nedsættes	Valgets afholdelse
1	Valgliste udarbejdes	Optagelse på valgliste
2-3	Valgmøde afholdes	Valgmødets dato
4	Kandidatopstilling afsluttes	
4-7	Valgkamp	
5	Møde mhp. fredsvalg	
7-8	Afstemning	Info om afstemning og fremgangsmåde
8	Resultat	Bek. af resultat inkl. klagevejl.
9-10	Klageperiode	
10	Bestyrelsen træder sammen	Ny bestyrelses medlemmer

Bilag A3: Oversigt over sammensætningen af skolebestyrelserne ved Allerød Kommunes Skoler

Blovstrød Skole

- a. 7 Forældrerepræsentanter
- b. 2 Elevrepræsentanter
- c. 2 Medarbejderrepræsentanter
- d. Valgperiode
2022-2026
- e. Valgtidspunkt
Foråret i valgåret
- f. Gældende valgeregler
De af kommunens udarbejdede valgeregler

Engholmskolen

- a. 7 Forældrerepræsentanter
- b. 3 Elevrepræsentanter
- c. 3 Medarbejderrepræsentanter
- d. Forskudte valg
Nej, men særlige regler for forældrerepræsentant for Kongevejsskolen
- e. Valgperiode
2023 – 2026
- f. Valgtidspunkt
April 2023
- g. Gældende valgeregler
De af kommunens udarbejdede valgeregler

Ravnholtskolen

- a. 7 Forældrerepræsentanter
- b. 2 Elevrepræsentanter
- c. 2 Medarbejderrepræsentanter
- d. Forskudte valg
Nej
- e. Valgperiode
2023 – 2026
- f. Valgtidspunkt
April 2023
- g. Gældende valgeregler
De af kommunens udarbejdede valgeregler

Lillevang Skole

- a. 7 Forældrerepræsentanter
- b. 2 Elevrepræsentanter
- c. 4 Medarbejderrepræsentanter
- d. Valgperiode
4 år: 1/8-22 til 31/7-26
- e. Valgtidspunktet
Forår 2026
- a. Gældende valgeregler
Kommunens gældende valgeregler

Lynge Skole

- a. 7 Forældrerepræsentanter
- b. 2 Elevrepræsentanter
- c. 2 Medarbejderrepræsentanter
- d. Forskudte valg
Nej
- e. Valgperiode
Ordinær 4 års valgperiode
- f. Valgtidspunkt
Inden sommerferien
- g. Gældende valgeregler
Kommunens gældende valgeregler

Maglebjergskolen

- a. 5 Forældrerepræsentanter
- b. Elevrepræsentanter⁵
- c. 2 Medarbejderrepræsentanter
- d. Forskudte valg
Ja, der vælges henholdsvis 2 og 3 repræsentanter for 2-årige perioder.
- e. Valgperiode
2022-2026 og 2024-2026.
- f. Valgtidspunkt
3 er på valg i foråret 2024. De øvrige i foråret 2026.
- g. Gældende valgregler
Kommunens gældende valgregler

⁵ Maglebjergskolens skolebestyrelse vurderer om der er elever, der vil kunne indgå i skolebestyrelsesarbejdet, og hvis ikke sikres elevernes stemme og medindflydelse på anden måde.

Bilag B: Valgeregler for elevrepræsentanter i skolebestyrelserne

Elevernes repræsentanter og suppleanter i skolebestyrelsen vælges af elevrådet ved dets første møde i skoleåret, dog inden 15. september.

Skolelederen har ansvar for, at valghandlingen finder sted.

Elevrepræsentanterne påbegynder deres funktion i skolebestyrelsen straks og perioden løber frem til næste års elevrådsvalg.

Bilag C: Valgeregler for medarbejderrepræsentanter i skolebestyrelsen

Medarbejderrepræsentanter og deres suppleanter vælges på et personalemøde i forbindelse med planlægningen af det kommende skoleår. Mødet indkaldes af de afgangende medarbejderrepræsentanter efter aftale med skolelederen og med et varsel på 14. dage.

Alle fastansatte medarbejdere på skolen – bortset fra skolelederen og dennes stedfortræder - har stemmeret og er valgberettigede.

Valget gennemføres over to runder – først valg af medarbejderrepræsentanter og derefter af stedfortrædere, hvor de stemmeberettigede til hvert valg har 1 stemme.

Der kan stemmes med fuldmagt.

Medarbejderrepræsentanter og deres stedfortrædere er valgt for 1 år og påbegynder deres funktion pr. 1. august.

Der afholdes suppleringsvalg hvis en medarbejderrepræsentants udtræder af skolebestyrelsen og der ikke er nogen suppleant.

Bilag D: Forslag til forretningsorden

§ 1. Formål

Forretningsordenen er udarbejdet til brug for det daglige arbejde med planlægning og mødeafvikling i skolebestyrelser. De enkelte skolebestyrelser kan i stedet – med henvisning til styrelsesvedtægten udarbejde deres egen forretningsorden.

§ 2. Mødeindkaldelse

Bestyrelsen afholder mindst 4 møder om året, idet der ved skoleårets start aftales en plan for mødernes tidsmæssige placering og overordnet plan for skolebestyrelsens arbejde. Denne plan kan løbende justeres og udbygges af skolebestyrelsen.

Ønsker et medlem et punkt optaget på dagsordenen til et allerede fastsat møde skal dette meddeles skriftligt til forpersonen/forkvinden/formanden og med kopi til skolelederen senest 8 dage før mødet.

Den endelige dagsorden udarbejdes af forpersonen/forkvinden/formanden i samarbejde med skolelederen.

Dagsorden for møde udsendes med tilhørende bilag elektronisk til skolebestyrelsens medlemmer senest 4 hverdage før mødedagen. Samtidig lægges denne del af dagsordenen på skolens hjemmeside.

Ud over allerede planlagte møder kan forpersonen/forkvinden/formanden med et varsel på 14 dage indkalde til møde. I tilfælde af hastesager kan der ses bort fra det normale varsel.

Endvidere kan 3 medlemmer af skolebestyrelsen ved skriftlig henvendelse til forpersonen/forkvinden/formanden anmode om møde og med angivelse af punkter til dagsorden. I givet fald skal mødet afholdes inden for en frist på 4 uger.

§ 3 Mødedeltagelse

Bestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem, eller hvor vedkommende har en særlig kompetence i sagen.

Er et medlem forhindret i at deltage ved et eller flere møder, underrettes skolens leder eller dennes sekretær om muligt senest 5 hverdage før mødets afholdelse, hvorefter man efter rækkefølge indkalder den højest placerede suppleant. Meddeles afbud med kortere varsel foretages indkaldelse af stedfortræder, hvis det er praktisk muligt.

Elevrepræsentanter og andre eventuelt indbudte deltager alene ved behandlingen af punkter, hvori der ikke indgår tavshedsbelagte oplysninger, herunder sager om elever og ansatte.

§ 4 Mødeledelse

Skolebestyrelsens møder ledes af forpersonen/forkvinden/formanden, men det kan også besluttes, at opgaven som mødeleder varetages af et andet medlem eller går på skift blandt de forældrevalgte medlemmer, herunder at opgaven som mødeleder på det enkelte dagsordenspunkt skifter under hensyn til at

opgaven som mødeleder ikke varetages af samme person, som indleder eller præsenterer det enkelte emne på dagsordenen.

§ 5 Mødeform

Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder, og møderne holdes for lukkede døre. Intet medlem af bestyrelsen kan således bemyndiges til at træffe beslutninger på vegne af bestyrelsen, men bestemmelsen er ikke til hindring for, at medlemmer af bestyrelsen kan repræsentere skolen i eksterne arbejdsgrupper eller at der nedsættes udvalg under skolebestyrelsen.

§ 6 Beslutninger

Skolebestyrelsens medlemmer kan kun deltage i beslutninger, når de er personligt til stede. Beslutninger træffes ved simpelt flertal. Står stemmerne lige er forpersonens/forkvindens/formandens stemme udslagsgivende.

§ 7 Information fra møder

Som supplement til referatet kan bestyrelsen for hvert møde udvælge punkter eller temaer, for hvilke der skal gives mere uddybende information og samtidig beslutte, hvorledes denne skal formidles.

Herudover har man som bestyrelsesmedlem ret til at redegøre for egen - men ikke andres – stillingtagen til beslutninger truffet på møder.

Bilag 1a: Indflydelses- og kompetenceoversigt

Forkortelser	A	B	F	G	I	M	P	R	RA	U	+
	Konkrete afgørelser	Beslutninger	Forslag	Godkendelse	Indstilling	Fastlægge mål/rammer	Fastsætter principper	Retningslinjer	Rådgivning	Udtalelse	Varetager funktioner/er
Personaleforhold				Elevråd	Skoleleder	Skolebestyrelse	Forvaltning	Børn- og skoleudvalg	Økonomiudvalg	Byrådet	Ansættelsesudvalg
Ansættelser											
Chef for dagtilbuds og skoleafdelingen							+		B		UI
Skoleleder						U	+		B		I
Daglige ledere/afdelingsledere					F+B	U*					I
Leder af SFO					F+B	U*					I
Lærere og pædagoger (tidsbegrænset)					F+B	U*					I
Øvrigt personale i SFO					B+						UI
Skolesekretær					B+						UI
Lærere (tidsbegrænset op til 1 år)					B+						
Forflytninger											
Ansøgt					F+B	U					
Uansøgt/frivillig forflytelse					F+		B		P		
Afsked											
Ansøgt					U		A				
Uansøgt/tjenestemænd - sygdom					F+		RA		I	B	
Uansøgt begrundelse i arbejdsmangel					F		RA		I	B	
Uansøgt andre årsager					F+		RA		I	B	
Andre personalegrupper / uansøgt afsked					F+		B				
Tjenesteforhold											
Ændringer i tjenestetid					B+						
Orlov					B+						
Kurser					B+	P					
Tjenestefrihed uden løn					B+						
Tjenestefrihed med løn					B+						

Aktivitetsrammer					Elevråd	Skoleleder	Skole- bestyrelse	Forvaltning	Børn- og skoleudvalg	Økonomi- udvalg	Byrådet	
Bevillingsrammer for skoler						Rå	U	Rå+		I	B	
Fastsættelse af betaling for SFO								F+		I	B	
Fælles administrative rammer					Elevråd	Skoleleder	Skole- bestyrelse	Forvaltning	Børn- og skoleudvalg	Økonomi- udvalg	Byrådet	Undervisnings- ministeriet
Beslutninger om mål og rammer for administrative ordninger						U	U	+	I		B	M
Formål med undervisning i fagene												M
Fælles mål for fagene												M
Ansøgning om dispensation til undervisningsministeren						F+	U	+	I			
Ferieplan							U	F+	B			
Holddeling						B+	P					
Frit skolevalg						B+			P			
Udsættelse af undervisningspligt						B+			P			
Sygeundervisning (Hospitalsundervisning)								B+	P			
Hjemmeundervisning						B+		RÅ	P			
Supplerende undervisning						B+		RÅ				
Specialundervisning/gruppeordninger						B+		RÅ			M	
Klage over afgørelse						B						
Forældrevalgte skolebestyrelsesmedl. ind- og udtræden						+						
Administrative ordninger på skolerne					Elevråd	Skoleleder	Skole- bestyrelse	Forvaltning	Børn- og skole- udvalg	Økonomi- udvalg	Byrådet	Undervisnings- ministeriet
Skolens budget					Rå*	FA+	G				M	
Timefordelingsplan					Rå*	FA+	P				M	
Klassedannelse (skolestart)								+	I		B	
Klassesammenlægninger						B+	P				M	
Arbejdstidens tilrettelæggelse					Rå*	FA+	P					
Konkret udmøntning og tilrettelæggelse af unv.tilbuddet					Rå*	FA+	P				M	R
Godk. af fravigelse af mindste varighed af unv.tiden (§ 16 b, stk. 1 og 2).						FA+	G				M	
Undervisningsmidler					Rå*	F+	G					
Ordensregler					Rå*	F+	B					
Kommunikation mellem skole og hjem					Rå*	FA+	P					
om elevernes udbytte af undervisningen												
Skolehjemsamarbejde					Rå*	F+	P					

Bilag 1b: Skolebestyrelsens arbejdsområder

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen fastsætter, jf. folkeskolelovens § 40 og fører i øvrigt tilsyn med alle dele af skolens virksomhed, dog undtagen personale- og elevsager.

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

Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed, herunder om

1. Undervisningens organisering
 - a. Elevernes undervisningstid på hvert klassetrin
 - b. Skoledagens længde
 - c. Understøttende undervisning
 - d. Holddannelse
 - e. Samarbejder efter § 3, stk. 4 om **Åben Skole**. Skolerne indgår i samarbejder, herunder i form af partnerskaber, med virksomheder, institutioner for erhvervsrettet uddannelse, 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, der kan bidrage til opfyldelsen af folkeskolens formål og mål for folkeskolens fag og obligatoriske emner. Kommunalbestyrelsen fastlægger mål og rammer for skolernes samarbejder, og skolebestyrelsen fastsætter principper for samarbejdet.
 - f. Eventuel undervisning efter § 5, stk. 4 (Undervisning der gives på andre klassetrin end beskrevet i timeplanen)
 - g. Udbud af valgfag
 - h. Specialundervisning på skolen
 - i. Elevernes placering i klasser
2. Skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber
3. Adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening, jf. § 33, stk. 9
4. Samarbejdet mellem skole og hjem, om skolens arbejde med meddelelsesbogen som led i samarbejdet og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet
5. Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen
6. Arbejdets fordeling blandt det undervisende personale
7. Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik m.v.
8. Skolefritidsordningens virksomhed.

Bilag 1c: MED-udvalget

Medindflydelse og medbestemmelse gennem MED-udvalget udøves inden for det kompetenceområde, hvor ledelsen har selvstændig ledelsesret med hensyn til et eller flere af nedenstående punkter:

Personaleforhold

Arbejdsforhold

Samarbejdsforhold

Arbejds miljøforhold

Budget- og regnskabsforhold

I det omfang andre forhold har betydning for ovenstående områder, kan MED-udvalget beskæftige sig med dem. MED-udvalget kan vedtage retningslinjer.

Bilag 2: Børne- og ungepolitik

2a: Børne- og ungepolitik – Leg, læring og trivsel

I 2019 vedtog Byrådet en Børne- og ungepolitik for Allerød kommune. Den tager udgangspunkt i det vedtagne Børne- og lærings syn. Politikken har fire hovedtemaer:

1. Trivsel, fællesskaber og chancelighed
2. Læring og udvikling
3. Tidlig opsporing og tidlig indsats
4. Dannelse

Alle temaer indeholder en målsætning, en angivelse af hvordan vi arbejder mod målet, udfoldning af temaet og pejlemærker som indikerer at vi er på rette vej.

2b: Strategi for fremtidens børne- og ungeområde

Strategien, der blev vedtaget i 2020, tager sit strategiske afsæt i Allerød Kommunes vision 2031: Tæt på hinanden – Tæt på naturen, Børne- og Ungepolitikken, Børne- og lærings synet samt den udviklingsretning der er udpeget med specialanalyserne. Strategien står således på et solidt grundlag, hvor dele af strategien anviser den nuværende udviklingsretning, mens andre dele af strategien sætter retning i form af andre fremtidsscenerier.

Links:

[Børne- og ungepolitik – Leg, læring og trivsel](#)

[Strategi for fremtidens børne- og ungeområde](#)

[Børne- og lærings synet](#)

Bilag 3: Optagelse og valg af skole

3.1. Skolerne og deres omfang – skolestruktur

Skole	Skoletype	Klassetrin	Spor/klasse
Blovstrød skole	Almen	Bh.kl.-9.kl.	1-2-3 spor
Lynge skole	Almen	Bh.kl.-9.kl.	2-3 spor
Lillevang skole afdeling Skovvang	Almen	Bh.kl.-5.kl.	3-4 spor
Lillevang skole afdeling Skovvang Gruppeordninger	Special	Bh.kl.-5.kl.	1-2 grupper
Lillevang skole afdeling Skovvang Modtageklasse	Modtageklasse	Bh.kl.-5.kl.	2 grupper
Lillevang skole afdeling Skovvang Centerklassen	Special	Bh.kl.-5.kl.	2 grupper
Lillevang skole afdeling Lillerød	Almen	6.kl.-9.kl.	3-4 spor
Lillevang skole afdeling Lillerød Gruppeordninger	Special	6.kl.-9.kl.	2 grupper
Lillevang skole afdeling Lillerød Modtageklasse	Modtageklasse	6.kl.-9.kl.	1 gruppe
Lillevang skole afdeling Lillerød Centerklassen	Special	6.kl.-9.kl.	2 grupper
Engholmskolen	Almen	Bh.kl.-9.kl.	3-4 spor
Engholmskolen Gruppeordning	Special	Bh.kl.-9.kl.	5 grupper
Engholmskolen afdeling Kongevejsskolen	Special	Bh.kl.-9.kl.	1 spor
Ravnsholtskolen	Almen	Bh.kl.-9.kl.	2-3 spor
Ravnsholtskolen Gruppeordning	Special	Bh.kl.-9.kl.	3 grupper
Maglebjergskolen	Special	Bh.kl.-9.kl.	1-2 spor

Det skal bemærkes, at Byrådet har besluttet at Lillevang Skole skal samles på afdeling Skovvang på sigt og denne oversigt vil blive justeret i takt med ændringerne.

3.2 Vejfortegnelse for de enkelte skoledistrikter

Se de aktuelle skoledistrikter med fortegnelse over vejnavne [her](#)

3.3 Optagelse i børnehaveklasse

Forvaltningen gør opmærksom på indskrivning til børnehaveklasse via kommunens hjemmeside og ved direkte digital henvendelse

I forbindelse med indskrivningen arrangeres informationsmøder på skolerne.

Ved annonceringen og i forvaltningens information om indskrivning gøres tydeligt opmærksom på forældrenes ret til og mulighed for at få barnet optaget i en anden skole end distriktsskolen, hvis der er plads. Ønske om optagelse i en anden skole end distriktsskolen tilkendes ved den elektroniske indskrivning. Datoerne for informationsmøderne koordineres, så forældrene gives mulighed for at komme til orienteringsmøder på flere skoler.

Samtidig med indskrivning til skolegang kan barnet tilmeldes skolefritidsordning.

3.4 Klassedannelse – Antal af klasser

Ved indskrivning til børnehaveklassen

Forvaltningen udarbejder et forslag om antal og fordeling af børnehaveklasserne til byrådet ud fra de indkomne tilmeldinger. Forslaget skal an vise hvordan fordelingen vil se ud med oprettelse af så få klasser som muligt. Justeringer af skoledistrikterne kan forekomme. Byrådet fastsætter herefter det endelige antal og fordeling af børnehaveklasserne.

Efter indskrivningen i børnehaveklassen vil ændringer i antallet af klasser på en given årgang, på grund af flere eller færre elever, besluttes af skolelederen under hensyn til klassernes og skolens faglige og pædagogiske muligheder og behov. Skolebestyrelsen kan fastlægge principper for classesammenlægninger.

3.5 Frit skolevalg

Forældre kan søge om, at deres barn/børn optages på den af kommunens distriktsskoler, de ønsker, jf. § 36 i Lov om folkeskolen. Optagelse på anden skole end distriktsskolen vil være betinget af, at der er plads på den ønskede skole.

Udenbys elever kan få optagelse på en skole i Allerød Kommune, såfremt den gennemsnitlige klassekvotient på årgangen er under 24 i bh.kl. til 2. kl. og 26 elever i 3.kl- 9.kl.

Elever optages i gruppeordninger eller på specialskoler efter visitation, og ikke efter ovenstående regler.

3.6 Regler om optagelse af søskende ved frit skolevalg

Elever med søskende på skolen, har ret til indskrivning.

Elever uden søskende på skolen indskrives efter afstandskriterium. De elever, der bor tættest på skolen optages først.

Bilag 4: De overordnede rammer for undervisningens organisering

4.1 Timefordelingsplan

Den årlige timefordelingsplan udarbejdes af skolelederen på baggrund af Undervisningsministeriets vejledende timetal og skolebestyrelsens principper.

Den enkelte skole kan inden for den tildelte ramme og inden for folkeskolelovgivningens rammer selv træffe beslutning om timefordelingsplanen.

Den enkelte skoles udmøntning af timefordelingsplanen fremgår af deres hjemmeside

Link til Undervisningsministeriets minimumstimetal og vejledende timetal [her](#).

4.2 Tilbudsfag og valgfag

Eleverne på 7. og 8.klassetrin skal vælge et obligatorisk valgfag enten musik, madkundskab, håndværk og design eller billedkunst. Ved afslutningen af 8.klasse skal eleverne aflægge en prøve i faget. I 9. klasse skal eleverne vælge mindst et valgfag. Der skal tilbydes eleverne valgfag i et omfang svarende til mindst 120 undervisningstimer årligt i udskoling.

Følgende fag og emner kan umiddelbart tilbydes som valgfag: Fransk, tysk, spansk, billedkunst, medier, filmkundskab, drama, musik, håndværk og design, madkundskab, almindelige indvandrersprog for elever med fornødent forhåndskendskab til det pågældende sprog, arbejds-kendskab.

Skolebestyrelserne fastsætter principper for skolens udbud af valgfag.

Der er mulighed for, at Byrådet kan godkende nye valgfag.

Undervisningen i valgfag kan være fælles for flere klassetrin og kan etableres i samarbejde mellem flere skoler og/eller Ungdomsskolen.

4.3 Ferieplan og lukkedage

På baggrund af Undervisningsministeriets vejledning om placering af ferier og fridage udarbejder Forvaltningen hvert år et forslag til fælles ferieplan for skolerne.

Ferieplanen følger nedenstående principper:

- Der afsættes i alt 200 skoledage
- Sommerferien starter i henhold til ministeriets fastsatte regler – sidste lørdag i juni er første feriedag
- Elevernes sommerferie er på 6 uger
- Efterårsferien placeres i uge 42
- Julen, minimum fri juleaftens dag og nytårsdag, samt dagene imellem
- Vinterferien placeres i uge 7

- Påskeferie fra lørdag før Palmesøndag til og med 2., påskedag
- Pinseferie, 2. Pinsedag er fridag
- Store Bededag er fridag (bortfalder i 2025)
- Kristi Himmelfartsdag samt dagen derpå er fridage
- Grundlovsdag er fridag
- Yderligere overskydende fridage placeres i tilknytning til andre fridage/weekender

De aktuelle ferieplaner kan ses på kommunens hjemmeside.

Der er lukkedage i SFO'erne.

Der er lukket i de to midterste uger af skolesommerferien, mellem jul og nytår, mandag, tirsdag og onsdag inden Skærtorsdag, fredag efter Kr. Himmelfart og 5. juni.

4.4 Konfirmationsforberedelse

Konfirmationsforberedelsen gives på 8. klassesetrin.

Tidspunktet for undervisningen aftales mellem den enkelte skole og præst. Grundlaget er Lov om folkeskolen § 53.

4.5 Læseplaner

Undervisningsministeriets vejledende læseplaner, Fælles mål med beskrivelser af slut- og trinmål er gældende i Allerød kommune.

Skolebestyrelserne kan udarbejde forslag til læseplaner, som sendes til godkendelse i forvaltningen.

Bilag 5: Ressourcetildelingsmodel

5.1 Ressourcetildelingsmodellen

Byrådet fastsætter hvert år den samlede bevilling til skoleområdet. Efterfølgende fordeles bevillingen mellem skolerne ud fra ressourcefordelingsmodellen.

Ressourcetildelingen fordeles ud fra 6 tildelingsparametre

1. Grundtildeling
 - a. Grundtildelingen varierer efter skolestørrelse
2. Elevtildeling
 - a. Elevtildelingen er ens pr. elev
3. Socioøkonomisk tildeling
 - a. Tildeling af de udlagte midler til specialundervisning efter socioøkonomisk vurdering ved VIVE
 - b. Betaling af konkrete pladser for elever fra bopælsdistriktet
4. Tildeling på konkrete elever eller opgaver som ikke indgår i den fælles elevtildeling.

5. Garantitildeling til skolerne med særlige udfordringer for at sikre et ensartet serviceniveau
6. "Værtstildeling" tildeling af midler til varetagelse af f.eks. gruppeordninger

For specialskolerne sker tildelingen efter en lignende model elevsammensætning.

For SFO og miniSFO vil der blive givet en tildeling pr. barn.

Serviceniveauet sikres gennem beslutningen om at alle børn i Allerød Kommune skal modtage undervisning efter folkeskolelovens anbefalede timetal.

Den øvrige undervisningstid fordeles af lederen i henhold til gældende folkeskolelov og dens intentioner, kommunale retningslinjer, skolebestyrelsens principper og eventuelle aftaler i MED-udvalget.

Det er skolelederens opgave at prioritere og fordele midlerne til de forskellige funktioner på skolen og til de forskellige afdelinger. Principperne for udarbejdelse af skolens budget fastlægges af skolebestyrelsen, der også skal godkende budgettet, jf. Folkeskolelovens § 44 stk. 3.

Bilag 6: Særlig tilrettelagt undervisning

6.1 Supplerende undervisning

I henhold til folkeskolelovens § 3a skal børn med behov for faglig støtte, hvor undervisningsdifferentiering og holddannelse ikke har vist sig tilstrækkelig, tilbydes supplerende undervisning eller personlig assistance. Supplerende støtte eller anden faglig støtte gives såfremt det vurderes, at eleven har behov for støtte i mindre end 9 timer (12 undervisningslektioner) pr. uge.

Den supplerende undervisning placeres i skoletiden. Vurderingen af behov for supplerende undervisning foretages i et samarbejde mellem skoleleder, barn og forældre. Skolelederen har ansvar for tildeling og organisering af den supplerende undervisning.

På hver skole er der oprettet et ressourcecenter/udviklingscenter til varetagelse af specialpædagogisk bistand og supplerende undervisning.

Skolens ressourcecenter/udviklingscenter samarbejder med elever, kolleger og forældre om planlagte tiltag, der skal understøtte indsatser af forebyggende og foregribende karakter for elever med særlige behov.

Ressourcecenteret/udviklingscenteret har den særlige specialpædagogiske og faglige viden, der skal til, så elever med særlige behov støttes frem mod en positiv og konstruktiv udvikling såvel fagligt som socialt.

6.2 Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand

Visitation

Som vedtaget ifm. specialanalysen i marts 2017 er der pr. 1. januar 2018 indført en inklusionsfremmende styringsmodel i form af en ny ressourcefordelingsmodel og en ny visitationsmodel. Ressourcefordelings- og visitationsmodellen har til formål gradvist at føre midler fra specialundervisningsområdet til almenundervisningen. Modellen indebærer, at 'pengene følger barnet', således at den enkelte skole får et incitament til at skabe kvalitetsrige, fleksible og hurtige, inkluderende lokale løsninger – også såfremt behovet overstiger rammerne for den supplerende undervisning. Incitamentsmodellen skal forene skolens kendskab til det enkelte barns behov med kompetencen til at træffe beslutning om tilbuddet til barnet og ansvaret for budgettet inden for rammen.

Visitationsmodellen decentraliserer dele af visitationsprocessen således, at skoleleder (på baggrund af bl.a. en pædagogisk psykologisk vurdering) kan vurdere, hvorvidt det er muligt at etablere lokale løsninger, som kan imødekomme barnets behov, eller om det er nødvendigt med et decideret specialundervisningstilbud i andet regi. Med ressourcefordelings- og visitationsmodellen får skolerne mulighed for at skabe nye løsninger og sammentænke

ressourcerne på skolen, så de kommer både almenområdet og børn med behov for ekstra hjælp til gavn.

Skolelederne gives et visitationsmæssigt ansvar, ud over det økonomiske ansvar, der følger af udlagte specialundervisningsmidler, til at visitere børn i skoledistriktet til specialpædagogisk bistand og specialundervisningsforanstaltninger.

Der er samtidig nedsat et centralt 'placeringsudvalg', som – på baggrund af skolelederens beslutning om at visitere – skoleplacere elever med behov for højt specialiserede specialundervisningstilbud uden for almenskolen.

Specialundervisning

Med ressourcetildelingsmodellen får skolerne mulighed for at skabe nye løsninger og sammentænke ressourcerne på skolen, så de kommer både almenområdet og børn med behov for ekstra støtte til gavn. Skolerne får mulighed for at skabe fleksible og hurtige inkluderende løsninger – også såfremt behovet overstiger rammerne for den supplerende undervisning, dvs. 9 timer ugt. Det bliver således muligt at lave egne lokale specialundervisningstilbud via holddannelse og eksempelvis samle flere børn med særlige behov i én klasse med en øget normering, såfremt dette vurderes relevant ift. at imødekomme børnenes behov. Den ekstra støtte tilrettelægges fleksibelt ud fra de behov, der viser sig i konteksten.

Udgangspunktet for tilrettelæggelsen af specialpædagogisk bistand vil være, at elevers udvikling og læring i videst muligt omfang skal understøttes i den almindelige folkeskole og i elevens nærmiljø.

Det er således forventningen, at der med ressourcetildelingsmodellen vil blive etableret flere enkeltintegrationsløsninger på skolerne, og at børn med et specialundervisningsbehov ikke segregeres fra almenmiljøet, i og med at ressourcerne er til stede på skolen til at yde decideret specialundervisning. Forventningen er følgelig, at de børn, som segregeres fra almenskolen udelukkende vil være børn, som allerede er forsøgt enkeltintegrerede på specialundervisningsniveau, og som er vurderet med et behov for et mindre læringsmiljø og helt særlige specialpædagogiske rammer, som ikke vil kunne imødekommes i regi af almenskolen.

6.3 Tosprogede elever

Der undervises i dansk som andetsprog ved basisundervisning og særlig sprogstøtte.

6.4 Supplerende undervisning i dansk som andet sprog

Undervisningen i dansk som andetsprog foregår som udgangspunkt som en integreret del af undervisningen i den almindelige klasse.

6.5 Modtageklasse

Allerød kommune har et modtageklassetilbud, der dækker alle klassetrin fra børnehaveklassen til og med 9. klasse. Modtageklassen er for elever, der ved tilflytning til kommunen ikke har dansksproglige forudsætninger til at kunne deltage i den almindelige klasseundervisning med et godt fagligt udbytte. Formålet med modtageklassen er, at eleverne modtager basisundervisning i dansk som andetsprog, og efterfølgende kan udsledes til almindelig klasseundervisning på distriktsskolen.

6.6 Modersmålsundervisning

Modersmålsundervisning tilbydes efter gældende lovgivning. Tilbuddet gælder for børn af statsborgere fra EU og EØS-lande (Norge, Island og Liechtenstein) samt Færøerne og Grønland.

For de elever, der har ret til denne undervisning, oprettes der hold i kommunen, eller der henvises til modersmålsundervisning i en nabokommune.

6.7 Det Tværfaglige KompetenceCenter

Det Tværfaglige Kompetencecenter er Skole og Dagtilbud i Allerød Kommunes support- og udviklingsenhed. Det Tværfaglige Kompetencecenter skal bidrage til, at skoler og dagtilbud til enhver tid har adgang til relevant understøttelse til deres pædagogiske praksis med kommunens børn og unge. Den organisatoriske ramme skal understøtte muligheden for, at der kan være dialog og udveksling mellem de forskellige involverede; skoler, dagtilbud, SFO'er, klubber og understøttende funktioner i forhold til udvikling af børns og unges deltagelsesmuligheder.

Kompetencecenteret varetager således en bred vifte af opgaver til gavn for børn, unge og deres forældre, herunder et tæt samarbejde med skoler og institutioner i forhold til at skabe gode udviklings- og læringsmuligheder for alle børn.

Supportmedarbejderne i Det Tværfaglige Kompetencecenter, bestående af logopæder, sundhedsplejersker, psykologer og støttepædagoger, skal sikre en kvalificeret, tværfaglig og praksisnær support til medarbejdere på skoler og institutioner og understøtte udviklingen af inkluderende læringsmiljøer.

Læs mere om Det Tværfaglige KompetenceCenter [her](#).

6.8 Maglebjergskolen

Maglebjergskolen er en specialskole for elever med svære generelle indlæringsvanskeligheder.

Der er 2 takster på skolen.

Takst A: Målrettet elever med en autismespektrumsforstyrrelse, der yderligere udviser moderate til svære indlæringsvanskeligheder.

Takst B: Målrettet elever med svære generelle indlæringsvanskeligheder.

6.9 Kongevejsskolen

Kongevejsskolen er et kommunalt alternativt folkeskoletilbud til unge fra 13 til 17 år. Skolen er en afdeling under Engholmskolen, men fungerer som specialskole.

Skolen adskiller sig på væsentlige områder fra den traditionelle folkeskole, men den overordnede målsætning er den samme.

Eleverne tilbydes en mere individualiseret balance mellem boglige/teoretiske og kreative/praktiske fag.

6.10 Gruppeordninger

Der er i Allerød kommune oprettet specialundervisningsgrupper/gruppeordninger til børn på 3 af kommunens folkeskoler for at sikre de elever, der ikke kan trives i en almenklasse tilknytning til nærmiljøet og normalområdet.

Gruppeordningerne har et tæt samarbejde med skolen om inklusionsforløb. Gruppeordningerne deltager desuden i fælles aktiviteter på skolen, såsom motionsløb, idrætsdage, temauger, morgensang m.m. Eleven tilbydes undervisning i en almenklasse, såfremt eleven kan profitere af undervisningen.

Lillevang Skole – specialklasser

Specialklasserne er for elever med generelle indlæringsvanskeligheder.

Engholmskolen – Autismespektrumforstyrrelser og lignende

Klasserne rummer elever med vanskeligheder inden for autismespektret, der er forsøgt enkeltintegreret med støtte uden effekt, samt børn hjemtaget fra specialskoler.

Ravnsholtskolen – Opmærksomhedsforstyrrelser

Skolens gruppeordning er for normalt begavede elever med opmærksomhedsforstyrrelser. Eleverne har vanskeligheder ved opmærksomhed, impulsivitet og aktivitetsniveau.

Bilag 7: Skolefritidsordning

7.1 SFO

Ved hver skole tilbydes SFO jf. Folkeskolelovens § 3 stk. 4. og 2Bekendtgørelse om krav til indholdet af mål- og indholdsbeskrivelser for folkeskolens skolefritidsordninger” fra 2020.

SFO tilbydes elever i 0.-3. klasse. Alle øvrige 5-9 årige i skoledistriktet (fx privatskoleelever) kan gøre brug af tilbuddet.

Skolebestyrelsen har tilsyn med SFO'en, idet denne indgår som en del af skolens samlede virksomhed.

Der kan etableres et forældreråd på 3-5 medlemmer, som støtter skolebestyrelsen i sager vedr. SFO.

Skolelederen har det pædagogiske og administrative ledelsesansvar af skolen, herunder SFO, mens SFO lederen har den daglige ledelse af SFO. SFO lederen indgår i skolens samlede ledelse for i tæt samarbejde at sikre, at skole og SFO tilsammen, medvirker til at opfylde lovgivningen og de af Byrådet fastsatte målsætninger.

SFO har eget budget, der indstilles af skolelederen og godkendes af skolebestyrelsen.

SFO personalet har sammen med pædagoger fra klubberne en vigtig rolle i den understøttende undervisning og i en lang række andre funktioner i skolen.

7.2 Åbningstider

Åbningstider, lukkedage, samspansningsuger og lukkeuge varierer fra skole til skole og fra år til år, hvorfor der henvises til skolernes hjemmesider

Eleverne registreres ved fremmøde og ved afhentning

7.3 Forældrebetaling

Der opkræves forældrebetaling for børn i SFO. Forældrebetalingen fastsættes af Byrådet i forbindelse med budgettet.

Taksternes kan ses på kommunens hjemmeside.

Der gives søskenderabat samt økonomisk og socialpædagogisk friplads efter de nærmere regler herom.

Bilag 8: Skolernes pædagogiske læringscentre

8.1 Pædagogisk læringscenter

Skolernes pædagogiske læringscenter skal fremme elevernes læring og trivsel i en motiverende og varieret skoledag, herunder:

- Udvikle og understøtte læringsrelaterede aktiviteter
- Inspirere og understøtte skolens medarbejdere til at fokusere på læringsprocesser og læringsresultater
- 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
- Aktiv understøttelse af skolens udvikling
- Aktiv understøttelse af skolereformen

Bilag 9: Folkeskoleloven – udvalgte områder

9.1 Målsætningen for Folkeskolen

Alle elever i den danske folkeskole skal blive så dygtige, som de kan. Uanset om de er fagligt stærke eller har brug for et fagligt løft. Uanset hvilken baggrund de har. De skal trives. Det er dét, folkeskoleloven handler om.

Der opstilles få klare mål, der angiver et fælles højt ambitionsniveau.

De tre mål 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

9.2 En varieret skoledag

Eleverne skal have en varieret skoledag. Der skal være tid til at fordybe sig i det, som motiverer og er lærerigt for den enkelte elev. Hver enkelt elev får mulighed for at lære i det tempo og med de forskellige undervisningsformer, der bedst imødekommer den enkeltes behov.

9.3 Understøttende undervisning

Understøttende undervisning har til formål at supplere og understøtte undervisningen samt bidrage til øget differentiering af undervisningen. Den understøttende undervisning skal give plads til, at skolerne i højere grad arbejder med kobling af teori og praksis.

9.4 Motion og bevægelse

Motion og bevægelse er integreret i alle elevers skoledag i gennemsnit 45 minutter dagligt. Dette styrker elevernes motivation og sundhed.

9.5 Den åbne skole

Skolen skal samarbejde med det omgivende samfund. Eleverne skal klædes på til det samfund, de skal være en del af, og det lokale idræts-, kultur og foreningsliv skal bidrage til at skabe fagligt dygtige og livsduelige børn og unge. Skolebestyrelsen fastsætter principper på hvordan skolen skal arbejde med Åben Skole.

9.6 Flere valgfag fra 7. klasse

Det bliver muligt at oprette nye valgfag, og valgfagsundervisningen rykkes til 7. klasse og gøres samtidig obligatorisk i 4 fag. Det er vigtigt, at de ældste elevers interesser og forudsætninger imødekommes, så de er motiverede for videreuddannelse.

Bilag 10: Andre forhold

10.1 Regler for befording

Elever, der går på distriktsskolen og har længere skolevej til distriktsskolen end nedenfor anført, er kørselsberettigede:

0.-3. kl. over 2,5 km

4.-6. kl. over 6,0 km

7.-9. kl. over 7,0 km

10. kl. over 9,0 km

10.2 Hospitalsundervisning

Ansvar for undervisning på sygehuse eller lignende institutioner af børn i alderen 6-18 år påhviler bopælskommunen.

10.3 Hjemmeundervisning

Hvis en elev af forskellige årsager ikke møder på skolen, er det skolelederens ansvar at iværksætte tiltag, f.eks. i form af hjemmeundervisning, der kan sikre elevens undervisningspligt.

10.4 Ungdommens Uddannelsesvejledning

Ungdommens Uddannelsesvejledning i Allerød, Furesø, Hørsholm og Rudersdal, UU-Sjælsø, tilbyder uddannelses-, -erhvervs- og karrierevejledning for elever i grundskolens 7.-9. klasse, 10. klasserne samt unge, til de er fyldt 25 år.

Vejledningen bidrager til, at de unge får indsigt i uddannelsessystemet og dermed bliver i stand til at vælge uddannelse og erhverv på et kvalificeret grundlag.

10.5 Klageadgang

Klage over afgørelser, der er truffet af den enkelte skoles medarbejdere kan indbringes for skolelederen.

Klager over afgørelser, der er truffet af skolens ledelse, kan inden fire uger fra afgørelsens meddelelse indbringes for skolechefen. Dog kan lederens konkrete beslutninger vedrørende skolens elever inden for de mål, rammer og principper, som Byrådet henholdsvis skolebestyrelsen har fastsat, ikke ankes.

