Bilag til styrelsesvedtægt for skolevæsenet i Lyngby- Taarbæk Kommune

Gældende for skoleår 2021/2022
Bilag opdateret den 6. oktober 2021

Bilag 1

Målsætning for skolerne i Lyngby-Taarbæk Kommune

Det fælles skolevæsen i Lyngby-Taarbæk Kommune bygger på en lang tradition med politisk enighed om retningen for kommunens skolevæsen.

I Lyngby-Taarbæk Kommune har vi høje ambitioner på elevernes vegne. Vi har et ressourcestærkt forældregrundlag, dygtige lærere og pædagoger, og eleverne i kommunens skoler præsterer rigtig godt, når man ser på afgangsprøvekarakterer og læseresultater. De nationale trivselsmålinger viser også, at eleverne på kommunens skoler har en høj trivsel, og det skal vi fortsat have fokus på.

I Lyngby-Taarbæk Kommune arbejder vi sammen om at skabe inkluderende læringsmiljøer og fællesskaber, hvor alle børn trives, udvikles og lærer. Vores målsætning er, at alle elever lykkes så tæt på det almene miljø som muligt.

Både politikere, skoler, forældre og forvaltning bidrager til arbejdet med at udvikle læringsmiljøer, hvor alle elever kan lykkes i fællesskaber. Omdrejningspunktet for at lykkes handler om at give alle elever deltagelsesmuligheder, der befordrer både faglig, personlig og social læring.

Skolerne i Lyngby-Taarbæk Kommune møder eleverne nysgerrigt og respektfuldt, og skolerne forholder sig undersøgende i forhold til barnets eller den unges intention og perspektiv. Eleverne skal opleve medbestemmelse i forhold til deres skolegang, de skal opleve et tilhørsforhold og de skal mærke, at de er i progression i forhold til faglig, personlig og social udvikling.

Skolerne arbejder systematisk med feedback i forskellige former. Feedback fra lærer og pædagog til elev er væsentligt og vigtigt for elevens læringsudbytte og oplevelse af at tilegne sig ny viden. Feedback gives både i forhold til indhold og læringsstrategier.

Kvalitetsrapport
Kommunalbestyrelsen udarbejder en kvalitetsrapport hvert andet år. Kvalitetsrapporten skal beskrive skolevæsenets og de enkelte skolers niveau i forhold til nationale og lokalt fastsatte mål.

Kommunalbestyrelsen offentliggør kvalitetsrapporter med evt. handlingsplaner og skolebestyrelsens udtalelser på kommunens hjemmeside.

Bilag 2

Skoleindskrivning og optagelse i skole

Skolestruktur

Lyngby-Taarbæk Kommune har ni almene folkeskoler, to gruppeordninger og to specialskoler. Hver folkeskole har et skoledistrikt.

Specialskolerne og 10. klasse er undtaget fra distrikterne, da de optager elever fra hele kommunen.

De enkelte skolers skoledistrikt fremgår af Lyngby-Taarbæk Kommunes hjemmeside.

Kommunens folkeskoler

Skole	**Klassetrin**
Engelsborgskolen	0.-9. klasse
Fuglsanggårdsskolen	0.-9. klasse
Hummeltofteskolen	0.-9. klasse
Kongevejens Skole	0.-9. klasse
Lindegårdsskolen	0.-9. klasse
Lundtofte Skole	0.-9. klasse
Taarbæk Skole	0.-6. klasse
Trongårdsskolen	0.-9. klasse samt 10. klassecenter
Virum Skole	0.-9. klasse
Heldagsskolen Fuglsanggård	Specialskole
Sorgenfriskolen	Specialskole

Kommunalbestyrelsen fastsætter årligt hvor mange børnehaveklasser, der oprettes ved indskrivningen og antal elever i klasserne.

Taarbæk Skole tilbyder undervisning på 0. til 6. klassetrin. Elever, der afslutter 6. kl. på Taarbæk Skole, kan fortsætte skolegangen i 7. klasse på Trongårdsskolen.

Lyngby-Taarbæk Kommune har to specialskoler, der visiteres særskilt til.

10. klasse
I Lyngby-Taarbæk Kommune gives undervisningstilbuddet på 10. klassetrin på Trongårdsskolen.

Undervisningen i 10. klasse kan omlægges efter behov med henblik på elevernes deltagelse i lejrskoleophold, skolerejser, praktikophold, brobygningsforløb eller lignende.

Alle elever deltager i brobygningsforløb i henhold til lovgivningen herom.

Skolestart og undervisningspligt
Undervisningspligten indtræder den 1. august i det kalenderår, hvor barnet fylder seks år. Ved indskrivning til børnehaveklasse har forældrene ret til at få deres barn optaget på distriktsskolen.

Forældre til børn, der undervisningspligtige i kalenderåret, modtager i efteråret digital information om indskrivning og optagelse i børnehaveklasse. Derudover inviteres forældrene til orienteringsmøder på kommunens skoler.

Indskrivningen til børnehaveklasse sker digitalt via kommunens selvbetjeningsløsning. Når barnet er optaget på en skole, kan barnet tilmeldes skolefritidsordningen elektronisk.

Frit skolevalg ved indskrivning i børnehaveklasse
Forældre kan søge om at få deres barn optaget på en anden folkeskole end distriktsskolen jf. bestemmelserne om frit skolevalg. Optagelse efter reglerne om frit skolevalg baserer sig på følgende kriterier:

- Søskendekriteriet: Børn, som ved indskrivningen til børnehaveklasse, har søskende på en almen folkeskole, har i indskrivningsperioden ret til at blive optaget på den pågældende skole. Søskendekriteriet gælder udelukkende ved indskrivning til børnehaveklasse og udelukkende for børn bosiddende i kommunen. Søskendekriteriet gælder tilsvarende for sammenbragte børn med fælles folkeregisteradresse. Søskendekriteriet gælder ikke for specialundervisningstilbud eller andre tilbud om specialpædagogisk bistand.

- Nærhedskriterie: Børnene optages efter kortest afstand fra folkeregisteradressen til den ønskede skole. Afstanden til skolen opmåles fra folkeregisteradresse (hjemmets indkørsel/indgang) til midt på skolens matrikel/skolegård. Målingen baseres på kommunens egen opgørelse ud fra nærmeste og korteste offentlige veje og stier, som barnet kan færdes sikkert på til fods eller på cykel.

Tidlig skolestart og udsat undervisningspligt
Forældre kan ansøge om, at deres barn optages i børnehaveklasse i det kalenderår, hvor barnet fylder fem år inden den 1. oktober, hvis det antages, at barnet kan følge undervisningen.

Forældre kan med begrundelse i deres barns udvikling søge om udsat skolestart for barnet.

Henvendelser om tidlig eller udsat skolestart skal ske til ledelsen i barnets dagtilbud eller barnets distriktsskole. Skolelederen har beslutningskompetencen vedrørende begge forhold.

Endelig optagelse på en skole
Når alle børn er fordelt på kommunens skoler, udsendes brev til forældrene med oplysninger om, hvilken skole deres barn er indskrevet på. Datoen for udsendelse af tilsagnsbrevet er den gældende skæringsdato for, hvornår tilsagnet om en plads er bindende. Efter denne dato behandles nye skoleønsker efter reglerne om frit skolevalg. Det er skolelederens afgørelse, hvilken klasse eleven skal starte i.

Indskrivning af elever efter reglerne om det frie skolevalg (skoleskift)
Børn med folkeregisteradresse i Lyngby-Taarbæk Kommune kan gøre brug af det frie skolevalg på skoler, hvor det gennemsnitlige elevtal på det pågældende klassetrin er lavere end 23 elever. Søskendegarantien gælder kun for indskrivning i børnehaveklasse.

Børn med folkeregisteradresse uden for kommunen, som ønsker optagelse på en folkeskole i Lyngby-Taarbæk Kommune, kan optages, hvis der er ledig kapacitet. Der er ledig kapacitet, hvis det gennemsnitlige elevtal på det pågældende klassetrin er lavere end 20 elever.
Af disse udenbys børn optages først søskendebørn og dernæst børn efter kortest afstand fra folkeregisteradressen til den ønskede skole. Der er ikke søskendegaranti.

Tilflytning og ændring af bopæl inden for kommunen
Mod forevisning af en gyldig købskontrakt, lejekontrakt eller logiværts erklæring kan et barn indskrives på distriktsskolen på samme vilkår som børn bosiddende i kommunen. Flytter et barn internt i kommunen, kan det få plads på den nye distriktsskole.

Fraflytning
En elev, der er optaget på en folkeskole i Lyngby-Taarbæk Kommune, har ret til at fortsætte skolegangen på denne skole medmindre, der gennemføres ændringer i kommunens skolestruktur, eller eleven overflyttes til en anden skole i kommunen jf. bestemmelserne i lov om folkeskole og dertilhørende bekendtgørelser. Dette gælder tillige elever, der fraflytter kommunen i skoleforløbet.

Udenlandsophold
Ved længerevarende udenlandsophold (orlov) skal forældrene give skolen besked herom senest 7 dage inden udrejse, og der skal gives besked til skolen om forventet hjemkomst senest 3 mdr. inden den forventede skolestart.

Ved hjemkomst forsøges så vidt muligt at tilbyde en plads på samme skole og i samme klasse som før udenlandsopholdet. Har eleven har yngre søskende, som kommer i den undervisnings-pligtige alder under et udenlandsophold, skal der gives besked til skolen herom med samme frister som ovenfor.

Ønske om optagelse på fri- eller privatskole i forbindelse med skolestart
Hvis forældre har indskrevet deres barn både på en folkeskole i Lyngby-Taarbæk Kommune og en fri- eller privatskole eller en folkeskole i en anden kommune, har de pligt til senest den 30. april at tilkendegive, hvorvidt de ønsker at benytte pladsen på en folkeskole i Lyngby- Taarbæk Kommune. Herefter mister forældrene retten til at få deres barn indskrevet på distriktsskolen.

Klassedannelse
Ved indskrivningen til børnehaveklasse dannes der klasser med maks. 24 elever pr. klasser. Skolen kan optage elever indtil maks. 28 elever pr. klasse, hvorefter der skal ske klassedeling.

Bilag 3

Undervisningens tilrettelæggelse og indhold

Timefordelingsplan

Klassetrin	Bh. kl	1. kl	2. kl	3. kl	4. kl	5. kl	6. kl	7. kl	8. kl	9. kl
Humanistiske fag:										
Dansk	675	330	330	270	210	210	210	210	210	210
Engelsk		30	30	60	60	90	90	90	90	90
Tysk/Fransk						60	60	90	90	90
Historie				30	60	60	60	60	60	60
Kristendom		60	30	30	30	30	60	30		30
Samfundsfag									60	60
Naturfag:										
Matematik		150	150	150	150	150	150	150	150	150
Natur/Teknik		30	60	60	90	60	60			
Geografi								30	60	30
Biologi								60	60	30
Fysik/Kemi								60	60	90
Praktiske/Musiske fag:										
Idræt		60	60	60	30	60	60	60	60	60
Svømning					30					
Musik		60	60	60	60	60	30			
Billedkunst		30	60	60	60	30	30			
Håndværk og Design				60	60	80	80	40		
Madkundskab					30	40	40	20		
Valgfag								60	60	60
Faglektioner pr uge	22,5	25	26	28	29	31	31	32	32	32
Samlet tid/timer pr år	675	750	780	840	870	930	930	960	960	960
Klassetrin	**Bh. kl**	**1. kl**	**2. kl**	**3. kl**	**4. kl**	**5. kl**	**6. kl**	**7. kl**	**8. kl**	**9. kl**
Faglektioner pr. uge	22,5	25	26	28	29	31	31	32	32	32
Understøttende unv lek.	7,7	5,2	4,2	2,2	7,0	5,0	5,0	6,2	6,2	6,2
Faglektioner klokketimer	16,9	18,8	19,5	21,0	21,8	23,3	23,3	24,0	24,0	24,0
Understøttende unv timer	5,8	3,9	3,2	1,7	5,2	3,7	3,7	4,6	4,6	4,6
Rest pauser	5,1	5,1	5,1	5,1	6,0	6,0	6,0	6,4	6,4	6,4
Samlet mødetid - timer	27,75	27,75	27,75	27,75	33	33	33	35	35	35

Valgfag
Valgfag kan organiseres på tværs af skoler eller i et samarbejde med Ungdomsskolen eller lokale ungdomsuddannelser.

Ferieplan
På baggrund af Børne- og Undervisningsministeriets vejledning om placering af ferier og fridage udarbejder Center for Uddannelse og Pædagogik en vejledende plan for ferie og fridage inden for følgende ramme:

- Der afsættes i alt 200 skoledage
- Sommerferien starter sidste lørdag i juni måned

- Efterårsferien placeres i uge 42
- Vinterferien placeres i uge 7
- Skolernes lokale ferieplan kan afvige fra forvaltningens vejledende ferieplan med op til to dage
- SFO'ernes og klubbernes fem lukkedage skal ligge på skolefridage
- Skolernes lokale ferieplan, inkl. SFO'ernes og klubbernes lukkedage, skal besluttes i skolebestyrelsen inden 1. januar i det år, hvor skoleåret starter
- Den lokale ferieplan skal ligge på skolens hjemmeside og sendes til forvaltningen
- Der er fælles pasning i én SFO og klub i ugerne 28, 29 og 30
- Undtaget fra ovenstående er SFO'er ved specialklasserne
- Heldagsskolen har lukket fire uger i sommerferien og mellem jul og nytår

Hjemmeundervisning
Ønsker forældre at hjemmeundervise deres barn, skal de afgive en skriftlig erklæring om dette til distriktsskolen. Blanket findes på kommunens hjemmeside eller kan fås ved henvendelse til skolen.

Undervisningen skal stå mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen. Distriktsskolen fører tilsyn med hjemmeundervisningen.

Konfirmationsforberedelse
Konfirmationsforberedelse gives på 8. klassetrin. Tidspunktet for undervisningen aftales mellem skole og sogn. Såfremt der ikke kan opnås enighed herom, placeres konfirmationsforberedelsen i første halvdel af skoleåret i eftermiddagstimerne og i anden halvdel af skoleåret i morgentimerne. Konkrete ugedage aftales mellem skolen og sognet, dog friholdes mandage.

Lejrskoler og skolerejser
Skolebestyrelsen fastlægger skolens antal og typer af lejrskoler. Lejrskoler er en del af den daglige undervisning, og der er mødepligt for eleverne.

Skolen må alene opkræve kostpenge fra forældrene ved afholdelse af lejrskole. Alle elever har ret til at deltage i en lejrskole uanset om forældrene har dækket udgifter til kostpenge. Kostpengebeløbets størrelse pr. døgn kan findes på kommunens takstregulativ.

Den enkelte klasse må gerne ved fælles arbejde indtjene penge til en lejrskole eller skolerejse. En forældrerepræsentant skal være økonomisk tovholder.

Skolerejser er et supplement til undervisningen, og frivilligt for eleverne at deltage i. Alle elever har ret til at deltage i skolerejser uanset om eleven eller forældrene har medvirket til at dække de udgifter, der er i forbindelse med skolerejsen.

Fravær fra undervisningen
Elevers fravær fra undervisningen skal registreres dagligt og i overensstemmelse med Bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen i folkeskolen.

Har en elev ulovligt fravær på 15 procent eller mere inden for et kvartal orienteres Center for Uddannelse og Pædagogik skriftligt.

Klager over mobning
Alle skoler er lovmæssigt forpligtigede til at forebygge og håndtere mobning. Hvis en elev eller dennes forældremyndighedsindehavere ikke mener, at skolens leder overholder loven i arbejdet med mobning, kan de klage til skolen eller direkte til Den Nationale Klageinstans mod Mobning.

Kompetencen til at førstebehandle en klage er delegeret til Center for Uddannelse og Pædagogik.

Bilag 4

Særlig tilrettelagt undervisning

Supplerende undervisning
På hver skole oprettes et ressourcecenter til varetagelse af specialpædagogisk bistand og supplerende undervisning.

I henhold til lov om folkeskole skal børn med behov for støtte, hvor undervisningsdifferentiering og holddannelse ikke har vist sig tilstrækkelig, tilbydes supplerende undervisning eller personlig assistance. Supplerende undervisningen gives såfremt det vurderes, at eleven har behov for støtte i mindre end 9 timer pr. uge (12 lektioner).

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

Enkeltmandsundervisning
Skolelederen kan i ganske særlige tilfælde iværksætte enkeltmandsundervisningen jvf. Bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand, § 12, stk. 2.

Beslutningen om iværksættelse af enkeltmandsundervisning er delegeret til skolelederen. Centerchefen skal orienteres skriftligt om beslutningen inden enkeltmandsundervisningen kan iværksættes.

Specialundervisning
Der kan gives specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand, hvis det vurderes, at et barn har behov for særlig hensyntagen eller støtte i minimum 9 timer pr. uge (12 lektioner).

Det centralt nedsatte visitationsudvalg forestår alle visitationer til specialtilbud internt i kommunen og eksternt.

Specialskoler eller specialklasser i Lyngby-Taarbæk Kommune

Sorgenfriskolen
Sorgenfriskolen er kommunens specialskole for elever med generelle indlæringsvanskeligheder i 0.–10. klasse.

Fagenes fordeling og elevernes ugentlige timetal er som udgangspunkt den samme som for kommunens øvrige skoler. Fagrækken og fagenes placering kan dog være tilpasset det aktuelle elevgrundlag efter beslutning i skolebestyrelsen.

Skolen tilbyder SFO og klub i hele skoleforløbet fra 0.- 10. klasse.

Heldagsskolen Fuglsanggård
Heldagsskolen Fuglsanggård er kommunens specialtilbud til elever, hvis skolegang er udfordret specielt i relation til klassekammerater og voksne og kommer til udtryk ved problemer omkring adfærd, læring, kontakt og trivsel.

Heldagsskolen Fuglsanggård tilbyder eleven skolegang, som er rettet mod, at eleven kan vende tilbage til den almene folkeskole eller andet relevant skoletilbud.

Heldagsskolen har elever fra 0-9. klasse.

Gruppeordninger

Der er i Lyngby-Taarbæk Kommune oprettet tilbud til elever med behov for specialundervisning primært inden for ADHD- og autismespektret.

Gruppeordningerne samarbejder med hovedskolen om forskellige inklusionsprojekter, hvor elever fra gruppeordningerne deltager i skolens fællesarrangementer og i undervisningen i almenklasserne, hvis det vurderes, at eleven kan profitere af det og i øvrigt vurderes parat til det.

- Gruppeordningen på Hummeltofteskolen er et helhedstilbud for børn inden for autismespektrumsforstyrrelse på 6.-9. klassetrin.

- Gruppeordningen på Lundtofte Skole er et helhedstilbud for børn med ADHD eller ADHD-lignende udfordringer fra 0. – 6. klasse.

Støttefunktioner

Tale-høre-undervisning

Tale-hørekonsulenterne beskæftiger sig med forebyggende indsatser, som understøtter børn og unges sproglige og kommunikative udvikling. Samtidig arbejder tale-hørekonsulenterne med undervisning af børn og unge med specifikke sproglige vanskeligheder.

Læsecenter

Læsecenteret danner ramme om et kursustilbud til elever fra 3.-6. klassetrin fra hele kommunen. Kurserne er af fem til otte ugers varighed, og henvender sig til elever med ordblindhed og elever med ordblinderelaterede vanskeligheder.

Skolerne i Lyngby-Taarbæk Kommune indstiller eleverne efter aftale med forældrene.

Undervisning af elever med motoriske vanskeligheder

Lyngby-Taarbæk Kommunes tilbud til børn med særlige fysiske og sansemotoriske behov samt kommunalt bestemte indsatsområder sker efter den gældende lovgivning. Visitering til et tilbud eller indsats varetages af PPR.

Undervisning af tosprogede elever

Dansk som andet sprog

Der gives i fornødent omfang undervisning i dansk som andet sprog til tosprogede elever i børnehaveklasse til og med 10. klasse.

Velkomstklasser

Kommunens tosprogskoordinator visiterer elever til undervisning i en af kommunens velkomstklasser.

Børn og unge over 15 år henvises til modtagelsesklassestilbud på ViTo eller lignende uddannelsesinstitution.

Når eleven har de nødvendige sproglige kompetencer på dansk for at kunne følge undervisningen, eventuelt med støtte, udskrives eleven til en almenklasse. Eleven kan enten fortsætte undervisningen på den skole, hvor vedkommende har fulgt basisundervisningen, på elevens distriktsskole eller eventuelt en ungdomsuddannelse.

Modersmålsundervisning
Lyngby-Taarbæk Kommune tilbyder modersmålsundervisning til undervisningspligtige børn, der forsørges af en person, der bor i kommunen, men er statsborger i et andet EU-land, EØSland, Færøerne eller Grønland. I så fald der ikke oprettes hold i Lyngby-Taarbæk Kommune, tilbydes eleven undervisning i en anden kommune.

Pædagogisk Psykologisk Rådgivning
Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) består af psykologer, som arbejder inden for 0-18 års området i Lyngby-Taarbæk Kommune. Psykologernes primære arbejde består i at understøtte daginstitutioner, skoler og klubber i at skabe læring, udvikling og trivsel for alle kommunens børn og unge i inkluderende fællesskaber og læringsmiljøer.

PPR arbejder med afsæt i kommunens inklusionsstrategi og børne- og ungepolitik inden for følgende tre områder:

- Konsultation
- Individuelle udredninger
- Intervention/tiltag

PPR kontaktes gennem det enkelte dagtilbud, skole eller via Center for Uddannelse og Pædagogik, som kan bistå med information om, hvilken psykolog der betjener den enkelte institution eller skole.

Bilag 5

SFO og klub

Ved hver skole oprettes en skolefritidsordning (SFO) iht. Lov om folkeskolen §3, stk. 4 og vejledning nr. 16. af 9. marts 1999.

Alle børn mellem 5 og 9 år i en skoles skoledistrikt inkl. elever indskrevet på fri- eller privatskoler kan gøre brug af tilbuddet.

Da Heldagsskolen Fuglsanggård er en heldagsskole, oprettes der ikke en SFO eller klub her.

Undervisning og SFO er integreret i indskolingen. På de fleste skoler foregår dette samarbejde også ved fælles brug af lokaler.

Formål
SFO og klub har til formål i samarbejde med skolen og hjemmet at sikre, at hvert enkelt barn udfordres, lærer og udvikler sig således, at barnets faglige og personlige potentialer udnyttes fuldt ud. Hvert enkelt barn trives og får lyst til læring og personlig udvikling på baggrund af det indhold, den organisering og den støtte, barnet møder.
Klubben skal derudover have særligt fokus på at skabe sammenhæng og samarbejde i de unges liv. Bl.a. via en opsøgende og forebyggende indsats.

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

Mål- og indholdsbeskrivelser
Mål- og indholdsbeskrivelsen for SFO'er skal være en del af skolernes kvalitetsrapporter og årsaftaler.

Ledelse
Skolelederen har den pædagogiske og administrative ledelse af skolen, herunder fritidsdelen, mens leder af SFO og klub har ansvaret for den daglige ledelse. Leder af SFO og klub indgår i skolens samlede ledelse for i tæt samarbejde at sikre, at skole, SFO og klub tilsammen medvirker til at opfylde både lovgivningen og de af kommunalbestyrelsen fastsatte målsætninger.

Forældrebetaling
Der opkræves betaling for børn i SFO, klub og ungdomsklub. Forældrebetalingen fastsættes af kommunalbestyrelsen i forbindelse med budgettet. Taksterne findes i takstregulativet, som er tilgængeligt fra kommunens hjemmeside.

Der gives søskenderabat samt økonomisk og socialpædagogisk friplads efter de nærmere regler herom. Opkrævningen af forældrebetalingen foregår centralt.

Indskrivning
Indskrivning til SFO og klub sker digitalt via kommunens hjemmeside www.ltk.dk og kan også foretages via borger.dk.

Indskrivning skal ske senest en måned før ønsket start.

Børn, der skal starte i børnehaveklasse i august, starter i SFO den 1. maj. Børn, der har fået tilbudt plads i SFO, udskrives automatisk af børnehave fra den 30. april.

Børn, der går i 3. klasse, ophører i SFO senest den 30. april. Børn, der skal starte i 4. klasse i august, starter i klub den 1. maj.

Ved overgang fra SFO til klub og fra klub til ungdomsklub sker udmeldelse automatisk.

Den unge udmeldes automatisk fra ungdomsklub den måned, denne fylder 18 år.

Bilag 6

Valg til skolebestyrelserne

Valgbestyrelse
Der nedsættes en valgbestyrelse på hver skole, der har ansvaret for gennemførelse af valgprocessen. Valgbestyrelsen består af skolelederen, formanden for den afgående skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af den afgående bestyrelse.

Valgtidspunkt
Forældrene orienteres om valget to måneder før valgets afslutning. Valget afsluttes senest den sidste fredag i maj måned.

Afstemning
Der brevstemmes til skolebestyrelsesvalgene. De skoler, der ønsker at bruge elektronisk afstemning, har dog mulighed for dette, hvis de sikrer, at afstemningen afholdes i overensstemmelse med lov om behandling af personoplysninger.

Mulighed for fredsvalg
Der kan tre uger inden afslutningen af valget laves en aftale om fredsvalg mellem kandidaterne. Det kræver, at der aftales en opstillingsrækkefølge, og at alle kandidater erklærer sig enige i denne. Ligeledes kræver det, at valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.

Opgørelse af valget
Det er valgbestyrelsen, der varetager opgaven med opgørelsen af valget.

Klager over valget
Klage over valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelserne skal afgøres af Kommunalbestyrelsen, og skal indgives skriftligt inden 10 dage efter valgets endelige opgørelse til Kommunalbestyrelsen. Omvalg afholdes efter de samme regler som almindeligt valg.

Suppleringsvalg
Der afholdes suppleringsvalg efter de samme regler og procedurer som valg ordinære valg. Kommunalbestyrelsen fastsætter en dato for afslutningen af en evt. afstemning.

Bekendtgørelse af valgets resultater
Valgets resultater offentliggøres på skolens hjemmeside.