

Titel	Side
Styrelsesvedtægt for skolerne i Ballerup Kommune oktober 2020 (Styrelsesvedtægt for skolerne i Ballerup Kommune udkast oktober 2020 4 1.pdf)	2
Bilag 2 - Kvalitetsmål - 0820 (Bilag 2 - Kvalitetsmål februar 2020 1 3.pdf)	5
Bilag 3 - Skolestruktur 0820 (Bilag 3 - Skolestruktur januar19 1 1 2.pdf)	6
Bilag 4 - Fælles kommunale tilbud 0820 (Bilag 4 - Fælles kommunale tilbud januar19 1 1 3.pdf)	9
Bilag 5 Ressourcefordeling august 2020 (Forslag til bilag 5 - Ressourcefordeling august 2020 2 1.pdf)	12
Bilag 6 - Vejledende timefordelingsplan 0820 (Bilag 6 - Vejledende timefordelingsplan 4 2.pdf)	16
Bilag 7a og 7b (Forslag til bilag 7a og 7b - 221020 4 1.pdf)	19
Bilag 8 - Skolebestyrelse - vejledning 2020 (Bilag 8 - Skolebestyrelse - vejledning 2020 3.pdf)	22
Bilag 9 - Fælles rådgivende organer og mødefora 0820 (Bilag 9 - Fælles rådgivende organer og mødefora januar19 1 5.pdf)	27
Bilag 10 - Stillingsprofiler for skoleledelser 0820 (Bilag 10 - Stillingsprofiler for skoleledelser 0820.pdf)	29



## **VEDTÆGT FOR STYRELSEN AF BALLERUP KOMMUNES SKOLER**

Vedtøget af Kommunalbestyrelsen den 26. oktober 2020.

Denne vedtøgt er fastsat i henhold til Kapitel 6 i Lov om Folkeskolen, jf. LBK nr. 823 af 15/08/2019.

Vedtøgten er godkendt af Kommunalbestyrelsen efter høring i skolebestyrelserne og faglige organisationer. Vedtøgten indeholder bestemmelser om beføjelser for skolebestyrelsen, skoleledelse, medarbejder- og elevinddragelse samt bilag om skolestruktur mv.

### **Skoleledelse**

#### **§1**

Den samlede ledelse af skoler og BFO varetages af centerchefen i Center for Skoler, Institutioner og Kultur.

I hvert skoledistrikt er der en overordnet distriktsskoleleder. Herudover er der en pædagogisk leder for hver afdeling (indskoling, mellemtrin, udskoling og evt. specialtilbud), en administrativ leder og en BFO-leder. Alle refereret til distriktsskolelederen. Skolens ledelse består desuden af et antal pædagogiske ledere i BFO, som referer til BFO-lederen.

Distriktsskolelederen har kompetencen til at fordele ledelsesressourcen (pædagogiske ledere – i undervisningsdelen), jf. bilag 5, uafhængig af afdelingsstrukturen. Distriktsskolelederen er ansvarlig for, at skolen ledes i overensstemmelse med gældende bestemmelser og rammer, som fastsat af Kommunalbestyrelsen i henhold til § 45 i Lov om Folkeskolen.

Distriktsskolelederne indgår i et forpligtende samarbejde om skolevæsenet som helhed.

### **Skolebestyrelsen**

Fastsættes i henhold til § 42 i Lov om Folkeskolen, samt vejledning som fremgår af bilag til denne vedtøgt.

#### **§2**

På skoler på flere matrikler, vælges en bestyrelse bestående af 9 forældrerepræsentanter, 3 repræsentanter for det undervisende personale og de øvrige medarbejdere (medarbejderrepræsentanter) og 3 elevrepræsentanter. Der vælges mindst 2 forældrerepræsentanter for hver matrikel.



På skoler, der kun består af én matrikel, vælges en bestyrelse bestående af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter.

Stk. 2

Ved skoler med specialtilbud skal mindst en af forældrerepræsentanterne repræsentere specialtilbuddets/tilbuddenes forældre.

Stk. 3

Forældrerepræsentanter vælges i udgangspunktet for fire år. Ordinære valg til skolebestyrelserne finder sted i året efter kommunalvalg.

Inden valget kan den enkelte skolebestyrelse beslutte, at valgperioden ikke skal være fire år, men i stedet skal være to år for alle skolebestyrelsesmedlemmer i den kommende periode. Det skal fremgå af den information, som alle forældre på skolen modtager om valget. Der skal herefter afholdes valg igen efter to år.

Opretholdes 4-årige valgperioder kan skolebestyrelsen vælge, at der skal afholdes forskudte valg. Dvs. at 5 hhv. 4 repræsentanter vælges ved det ordinære valg og 4 hhv. 3 repræsentanter ved det forskudte valg to år efter.

De valgte forældrerepræsentanter tiltræder ved starten af førstkomende skoleår.

Stk. 4

Skolebestyrelsen har mulighed for at udpege 2 repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger.

Stk. 5

Skolebestyrelsen har mulighed for at anmode Kommunalbestyrelsen om at udpege 1 medlem blandt Kommunalbestyrelsens medlemmer til at deltage i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 6

Medarbejderrepræsentanter og stedfortrædere vælges for 1 år ad gangen blandt alle medarbejdere på skolen

På skoler med flere matrikler skal der vælges mindst én medarbejderrepræsentant og én stedfortræder fra hver matrikel.

Stk. 7

Elevrepræsentanter vælges for 1 år af og blandt eleverne på skolen. På skoler med flere afdelinger skal der vælges mindst én elevrepræsentant fra hver afdeling.

Stk. 8

Skolebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 9

Bestyrelsens øvrige sammensætning, opgaver m.v. fremgår af bilag til denne vedtægt.

### **Skolebestyrelsens beføjelser**

#### **§3**

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed indenfor de mål og rammer, der er fastsat i § 44 i lov om folkeskolen og af Kommunalbestyrelsen.

Kommunalbestyrelsen delegerer rammer til skolebestyrelsen efter indstilling fra Børne- og Skoleudvalget.

### **Fælles rådgivende organer**

#### **§4**



Oversigt over fælles rådgivende organer for kommunens skoler fremgår af bilag til denne vedtægt.

### **Ikrafttrædelsesbestemmelser**

#### **§5**

Denne styrelsesvedtægt træder i kraft den 1. november 2020, og erstatter vedtægt af 1. august 2020.

Stk. 2

Ændringer af styrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

---

Jesper Würtzen  
Borgmester

---

Eik Møller  
Kommunaldirektør

Godkendt af Kommunalbestyrelsen den 26. oktober 2020

# Kvalitetsmål

---

## Mål for folkeskolerne i Ballerup Kommune

De nationale mål for folkeskolen er:

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

Undervisningsministeriet har fastsat følgende måltal:

- Mindst 80 procent af eleverne skal være gode til at læse og regne i de nationale test.
- Andelen af de allerdygtigste elever i dansk og matematik skal stige år for år.
- Andelen af elever med dårlige resultater i de nationale test for læsning og matematik skal reduceres år for år.
- Elevernes trivsel skal øges.

## Andre mål for eller med betydning for folkeskolen:

- Alle 25-årige skal have gennemført en uddannelse, være i uddannelse eller være i beskæftigelse. Det betyder, at:
  - I 2030 skal mindst 90 procent af de 25-årige have gennemført en ungdomsuddannelse.
  - I 2030 skal andelen af unge op til 25 år, som ikke har tilknytning til uddannelse eller arbejdsmarkedet, være halveret.
  - Alle unge under 25 år, der hverken er i gang med eller har fuldført mindst en ungdomsuddannelse har ret til at få en uddannelsesplan og skal gennem en opsøgende og opfølgende indsats tilbydes vejledning om mulighederne for at øge deres formelle kompetencer på kort og på længere sigt.

(Aftale om bedre veje til uddannelse og job)

- Kompetencedækningen – dvs. lærernes linjefagsuddannelse eller tilsvarende kompetencer - skal være mindst 95 % fra og med skoleåret 2025/26. Kommunerne skal sikre, at kompetencedækningen løbende øges, så den er mindst 90 % i 2021.

## Lokale mål i Ballerup Kommune:

- Mindst hver 4. elev i folkeskolen vælger en erhvervsuddannelse (Erhvervs- og vækstpolitik 2017-2021 for Ballerup Kommune)

# Skolestruktur

---

## Det politiske grundlag

### Kommunalbestyrelsens mål med skolestrukturen

Folkeskoleloven og den kommunale skolevision 'Skole med Vilje' danner ramme om arbejdet i kommunens skoler. Her er vores fokus, at alle børn bliver så dygtige som de kan, og at alle børn trives og danner fællesskaber. Betydningen af social baggrund skal mindskes, og vi skal have høje ambitioner for alle børn i skolen. Forældrene skal have tillid til skolerne i Ballerup Kommune, og de skal være borgernes naturlige førstevalg. Skolerne skal mestre fornyelse, og være klar til at tage fremtidens udfordringer op. Der er sat ambitiøse mål for fremtidens folkeskole.

Skolestrukturen, hvor mange skoler der er i kommunen, og hvilke distrikter de dækker, har en væsentlig betydning for, om ambitionerne kan indfries. Det samme gælder strukturen for specialtilbuddene.

Ønsket med skolestrukturen er at:

- At understøtte den allerede igangsatte sammenhængende indsats fra 0-25 år i et tæt samarbejde mellem skoler og dagtilbud, fritidsinstitutioner og ungdomsuddannelser
- Bevare nærhed i lokalområderne for de yngste børn
- Skabe stærke faglige miljøer på alle skoler, hvor der er økonomi til udvikling og efteruddannelse
- Sikre, at den enkelte medarbejder føler sig set og respekteret af sin nærmeste leder
- Styrke de administrative enheder, så der skabes mulighed for at lederne kan fokusere på at løse deres faglige, tværfaglige og strategiske ledelsesopgaver
- Sikre, at børnene har gode muligheder i BFO-tiden for at være fysisk aktive. De skal kunne fordybe sig i forskellige aktiviteter, alene som i fællesskaber, og danne og udbygge relationer og venskaber
- Skabe et stærkt samarbejde mellem distrikternes udskolingsafdelinger (7.-9. klasse), hvor der oprettes forskellige linjer. Det kunne fx være en naturfaglig, musisk eller idrætsfaglig linje
- Bedre vejledning i udskolingen i forhold til ungdomsuddannelser
- Skabe et styrket forhold til ungdomsuddannelserne, så flere elever fra Ballerup Kommune begynder på en ungdomsuddannelse direkte efter 9. klasse
- 10. klasse opleves som begyndelsen på en ungdomsuddannelse mere end som afslutningen på folkeskolen.

Ønsket med strukturen for specialtilbuddene er at:

- Videreudvikle den stærke faglighed i specialskoler og specialklasser. Denne faglighed skal også komme almenområdet til gode gennem et udvidet samarbejde mellem specialtilbuddene og almenområdet
- Samle specialerne, så der sikres stærke faglige miljøer
- Lærerne og pædagoger på specialområdet arbejder tæt sammen med kollegerne på almenområdet om at inkludere børn med særlige udfordringer
- Samle Ordblindeinstituttet og BOK-klasserne ét sted. Det er væsentligt, at tilbuddet placeres tæt på en S-togsstation.

## Oversigt over kommunale skoler

### Folkeskoler

#### Baltorpskolen

- Matrikler: Grantofte og Rugvænget
- 0. – 9. klasse
- Specialafdeling for elever med høretab
- Gruppeordning for elever med talevanskeligheder
- Specialklasser for elever med generelle indlæringsvanskeligheder
- BFO

#### Hedegårdsskolen

- 0. – 9. klasse
- Idrætslinje
- Modtageklasser
- Gruppeordninger for elever med ADHD
- Gruppeordninger for elever med autisme
- BFO

#### Måløvhøj Skole

- Matrikler: Måløv og Østerhøj
- 0. – 9. klasse
- BFO

#### Skovlunde Skole

- Matrikler: Lundebjerg og Rosenlund
- 0. – 9. klasse
- BFO

#### Skovvejens Skole

- Matrikler: Øst og Vest
- 0. – 9. klasse - (Vest 0. – 6. klasse)
- BFO

### Kommunale specialskoler

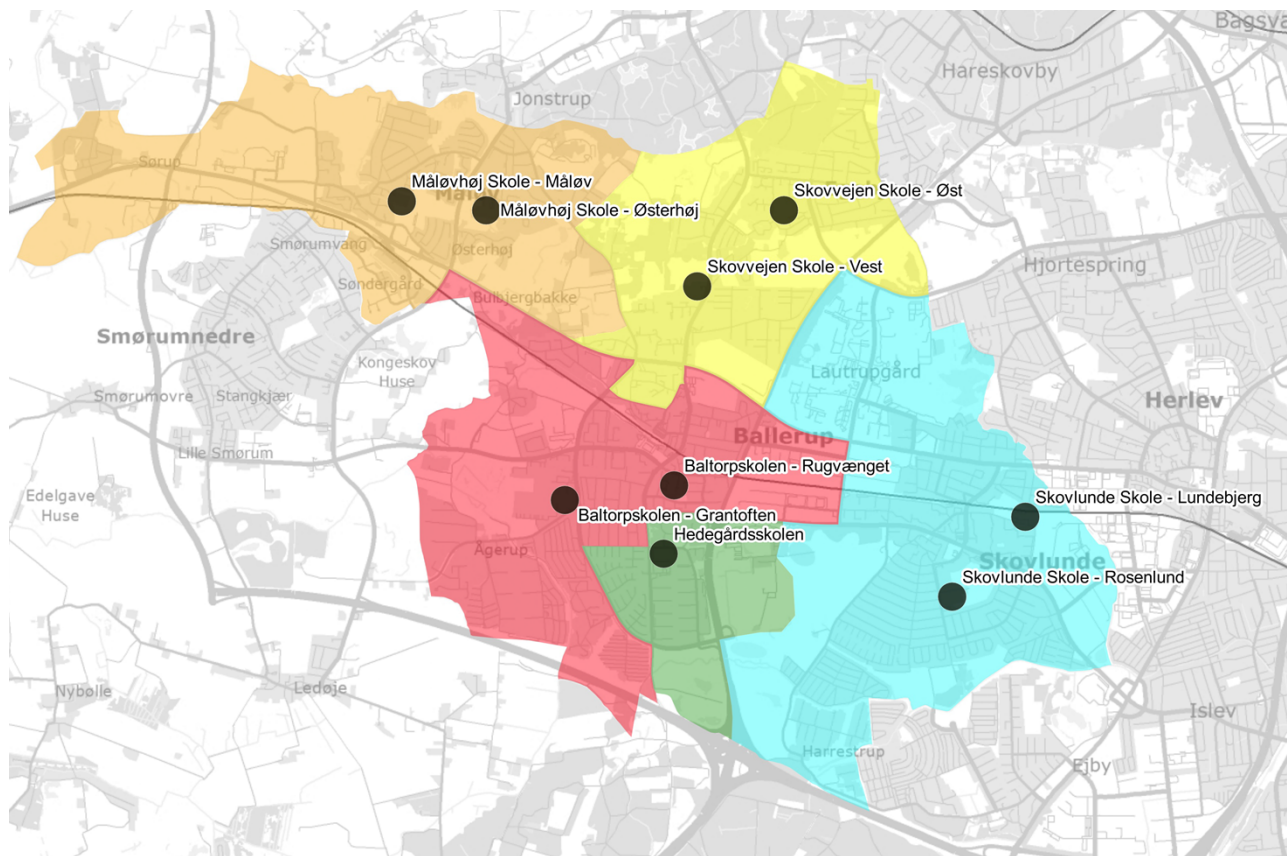
#### Kasperskolen

- Helhedstilbud for elever med gennemgribende udviklingsforstyrrelser som fx elever med en autismspektrumsforstyrrelse
- Helhedsskole for elever med socio- emotionelle vanskeligheder

#### Ordblindeinstituttet

- Elever med dysleksi/ordblindhed

## Skoledistrikter





## Fælles kommunale tilbud

---

### Center for Børne- og Ungerådgivning

Ballerup Kommunes Center for Børne- og Ungerådgivning (C-BUR) samler rådgivning og indsatser til børn, unge og familier i kommunen. Centeret omfatter på skoleområdet særlige tilbud og indsatser indenfor området inklusion, specialpædagogisk bistand, pædagogisk psykologisk rådgivning (Folkeskoleloven) og socialrådgivning, socialt arbejde og sociale indsatser (Lov om social service) og Ungeområdet (SSP-lovgivning m.m.).

I Centeret er ansat en bred vifte af medarbejdere: psykologer, socialrådgivere, SSP- og opsøgende medarbejdere på gadeplan, ungekoordinator, logopæd'er, pædagogiske vejledere, motorik-medarbejdere, resursepædagoger samt administration og ledelse. Kommunens Ungdomspension, kontaktpersonkorps, Familiehus og Familiepleje er også en del af Centeret.

Centeret er organiseret i afsnit og tværfaglige teams, og til hver skole og dagtilbud, inklusive specialordninger er knyttet relevante fagpersoner.

C-BUR har følgende styringsopgaver af relevans for skoleområdet:

- Undersøgelse, rådgivning og vejledning m.h.t. særlige undervisningsopgaver og inklusionsstøtte på skoleområdet.
- Kompetenceudvikling sammen med Center for Skoler, Institutioner og Kultur til støtte for alle børn og unges læring, udvikling og trivsel, og til at betydningen af social udsathed for børnenes læring mindskes.
- Undersøgelse, rådgivning og visitation til en lang række sociale foranstaltninger til børn og unge og deres familier på skoleområdet.
- Budgetstyring på området og understøttelse af bestræbelserne på forebyggende og mindst indgribende indsatser.
- Koordinering af SSP- og Ungeindsatser (kriminalitetsforebyggende o.a. ungerådgivning – opsøgende og anonym).
- Styring af Pædagogisk Psykologisk Rådgivning, Socialrådgivning og Ungeindsatser i flg. gældende lovgivning og lokale strategier samt den kommunale bestræbelse for en sammenhængende udvikling 0 -18.

### Undervisning af tosprogede elever

I Ballerup Kommune sikres Lovbekendtgørelse nr. 1053 af 29. juni 2016 om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog på følgende måder:

#### Dansk som andetsprog (DSA)

Inden skolestart tages der stilling til, om børn med dansk som andetsprog skal indstilles til sprogstøtte i dansk som andetsprog. Hvert år i februar foregår der en visitation til dansk som andetsprog af børn med dansk som andetsprog i forhold til, om de har et fortsat eller nyt behov for sprogstøtte. Eleverne henvises via en decentral styret indstillingsprocedure, som lærerne foretager en vurdering og indstilling efter.

### **Modtagelsesklasse**

Nyankomne skoleelever uden forudgående dansksproglige kompetencer visiteres af Ballerup Kommunes tosprogskonsulent til kommunens modtagelsesklasser, og alle elever med behov sikres dermed basisundervisning, som loven foreskriver.

I henhold til at eleverne henvises til anden skole end distriktsskolen, hvor den lovpligtige basisundervisning er placeret, er elever fra 6-8 år i et vist omfang omfattet af muligheden for transport med taxi.

### **Modersmålsundervisning**

Der tilbydes et lovpligtigt tilbud om modersmålsundervisning til børn af EU-borgere, og Ballerup Kommune har yderligere et begrænset tilbud om modersmålsundervisning for børn i alderen 1. - 4. klasse indenfor kommunalt beskrevne retningslinjer.

## **SSP i Ballerup Kommune**

SSP er et kriminalitetsforebyggende samarbejde mellem Skole, Socialområdet og Politi. I Ballerup Kommune virker samarbejdet på grundlag af en formaliseret kontekst.

Der er i SSP-samarbejdet ansat 3 konsulenter centralt på rådhuset, og der er på hver skole en SSP-kontaktlærerfunktion.

SSP-samarbejdet skal være med til at sikre, at børn og unge får en god opvækst i Ballerup i henhold til kommunens vedtagne politik for børn og unge.

Evidens peger på, at børn og unge der trives har større mulighed for at have en god opvækst – og dermed mindre tilbøjelig til at begå kriminalitet. Kernen ligger derfor på at generere indsats, som forsat bidrager til god trivsel hos børn og unge. Tillige omfatter indsatsen i Ballerup også en tidlig opsporing af risikoadfærd.

Formålet for SSP-samarbejdet er: "Børn og unge i Ballerup Kommune skal have et liv med høj livskvalitet, fri af alkohol- og narkotikamisbrug, kriminalitet og anden mistrivsel".

Det betyder, at der arbejdes med generel forebyggelse i skoler og øvrige arenaer, hvor børn og unge er deltagende.

I forlængelse heraf kan bl.a. nævnes implementering af "SSP læseplan" på skoler.

Det opsøgende team/ Ungerådgivningen omsætter i samarbejde med pædagoger, lærere o.a. de udførende opgaver.

Der er oprettet SSP-lokalgrupper rundt om i Ballerup.

## **Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU)**

I Ballerup Kommune er Ungdommens Uddannelsesvejledning organiseret i Center for Arbejdsmarked.

Ungdommens Uddannelsesvejledning forestår uddannelsesvejledning for elever i 7.- 10. klasse.

Den seneste vejledningsreform præciserer UU's opgaver:

- UU får ansvar for de ikke-uddannelsesparate ift. individuel & gruppevejledning

- Ansvar for ansøgning til ungdomsuddannelse / [www.optagelse.dk](http://www.optagelse.dk)
- Introduktionskurser til ungdomsuddannelser og brobygningsforløb
- Mere e-vejledning & udvikling af digital vejledning - UG.dk
- UU har ansvar for den generelle kollektive vejledning og gruppevejledning i 7.-10.kl (indføring i ungdomsuddannelser, intro til uddannelsesguide m.m.)
- Ikke-uddannelsesparate unge skal tilbydes en særlig vejlednings- og skolemæssig indsats, herunder obligatorisk brobygning i 9. kl.

Skolen har ansvar for:

- Skolen har til opgave at udføre en foreløbig uddannelsesparathedsvurdering i 8.- 9. kl.
- Elever i 8. kl. vurderes automatisk foreløbigt uddannelsesparate, hvis: Gennemsnit af alle standpunktskarakterer er mindst 4 og skolens lærere har vurderet, at eleven har de nødvendige personlige og sociale kompetencer.
- Skolens leder iværksætter i samarbejde med UU målrettede indsatser for ikke-uddannelsesparate elever
- Skolens leder skal i samarbejde med UU sikre helhedsorienterede vejledningsforløb i tilknytning til skolens interne evaluering
- Skolens leder skal i samarbejde med UU tilrettelægge undervisningen i det obligatoriske tema Uddannelse og Job.
- I Ballerup Kommune er der i alle folkeskoler ansat særlige skolevejledere, der løfter opgaven med at tilrettelægge forløb i Uddannelse og Job, samarbejde med ungdomsuddannelser og virksomheder mv. Skolevejlederne samarbejder og koordinerer med Ungdommens Uddannelsesvejledning.

Hjemmene har ansvar for:

- Forældre/elev har ifølge vejledningslovens §2c, stk. 3 ansvar for uddannelsesparate elevers uddannelsesplan.

Ungdommens Uddannelsesvejledning har pligt til at tilbyde uddannelsesvejledning til unge i alderen 16 til og med 24 år i følgende forhold:

- Særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse for unge i målgruppen (STU-uddannelse)
- Forberedende grunduddannelse for unge i målgruppen (FGU-uddannelse)
- Opgaver i forbindelse med unge 15 -17 åriges pligt til arbejde eller uddannelse
- Omvalg af ungdomsuddannelse (gymnasium, handelsskole, teknisk skole m.v.)
- Afbrudt uddannelse eller ønsker om at skifte uddannelsesretning og fag
- Ønsker at tale fremtid med en ungevejleder

Ungdommens Uddannelsesvejledning skal tilrettelægge vejledningen af unge under 18 år således, at forældremyndighedens indehaver inddrages i vejledningen og i den unges uddannelsesplanlægning.

## Bilag 5

### Udmelding af ressourcer m.v.

---

Vedtaget af Kommunalbestyrelsen den 26. oktober 2020.

#### Skoler - ressourcefordelingsmodel

Ressourcefordelingsmodellen til skolerne skal sikre, at skolerne har den nødvendige økonomi til at varetage de opgaver, som dels fastsættes i folkeskoleloven, dels de opgaver som er fastsat af Kommunalbestyrelsen.

Budgettet fastsættes inden for følgende overordnede rammer:

1. *Ledelse og administration:*
  - a. Ledelse i det enkelte skoledistrikt (én distriktsleder)
  - b. Pædagogisk ledelse, hvor der for hver matrikel er én pædagogisk leder til hhv. indskoling, mellemtrin og udskoling, samt evt. i forbindelse med specialafdelinger på skolerne.
  - c. Administration: én administrativ leder pr. distrikt og én skolesekretær pr. matrikel.
2. *Undervisning og skoledrift:*
  - a. Budget til undervisning. Såvel fagopdelt som understøttende undervisning varetaget af lærere og pædagoger, fastsættes på baggrund af antallet af klasser i de enkelte skoledistrikter.

#### *Klassedannelsen i 0. klasse*

Det er distriktsskolelederne, der under ledelse af centerchefen for Skoler, Institutioner og Kultur, beslutter antallet af kommende 0. klasser, herunder hvor mange 0. klasser, der maksimalt kan oprettes i det enkelte distrikt. Distriktsskolelederen kan beslutte at oprette færre 0. klasser end det maksimale antal 0. klasser, såfremt det vurderes at være fagligt og socialt bæredygtigt.

Antallet af 0. klasser låses fast senest den 1. marts hvert år, dog således, at lovgivningens bestemmelser om en maksimal klassestørrelse på 28 elever altid overholdes, også ved tilflytning af elever mellem 1. marts og skolestart.

Beslutningen om fordelingen af 0. klasser må dog ikke være udgiftsdrivende for kommunen. Det betyder, at der ikke kan oprettes flere 0. klasser samlet set i kommunen end det antal, der dannes med udgangspunkt i en distriktsvis klassefordeling med en klassesdelingskoefficient på 25 elever pr. klasse (maksimale antal 0. klasser) på baggrund af den faktiske skoleindskrivning i kalenderårets sidste 5 måneder (august-december).

#### *Økonomitildeling i 0. klasse*

Økonomitildelingen i 0. klasse sker efter beslutningen om det maksimale antal klasser pr. distriktsskole. For 0. klasse tildeles der økonomi efter det beregnede antal klasser baseret på elevtallet den 1. marts efter fastlåsningen af antallet af 0. klasser. Disse beregnes på baggrund af antallet af elever, der er indskrevet på distriktsskolen, divideret med 25 elever.

#### *Økonomitildeling i forbindelse med 1.-6. klasse*

For 1.-6. klasse tildeles økonomi efter det beregnede antal klasser i kommunen baseret på elevtallet den 5. september hvert år. Disse beregnes på baggrund af antal-

let af elever, der er indskrevet på distriktsskolernes matrikler, divideret med 25 elever.

For 1.-6. klasse tildeles økonomi med udgangspunkt i en matrikelvis klassefordeling. Distriktsskolelederen beslutter det faktiske antal klasser ud fra en samlet vurdering af faglig, social og økonomisk bæredygtighed.

*Økonomitildeling i forbindelse med 7.-9. klasse*

Fra 7.-9. klasse tildeles økonomi på baggrund af en klassedelingskoefficient på 28 elever pr. klasse og tildelingen tager udgangspunkt i distriktvis klassefordeling, jf. også "Øvrige bestemmelser, punkt d". Distriktsskolelederen beslutter det faktiske antal klasser ud fra en samlet vurdering af faglig, social og økonomisk bæredygtighed.

*b. Generelle forhold vedrørende økonomitildelingen i 0.-9. klasse*

Der foretages løbende demografiregulering i forhold til antallet af klasser og elever.

Skulle der i enkeltstående tilfælde være klasser, som opretholdes på baggrund af kravet om 2 spor på hver matrikel i distriktsskolen, jf. "Øvrige bestemmelser, punkt b", gives der økonomisk kompensation herfor i form af en ekstra klassetildeling.

Klassedelingskoefficienten på 25 indfases trinvis, således at koefficienten er gældende for de kommende 0. klasser, som starter i skoleåret 2018/19 og herefter indfases løbende for de kommende 0. klasser i årene herefter.

I forbindelse med budgetvedtagelsen i oktober måned året før budgetåret beslutter budgetparterne hvilken økonomi, der forventes i forhold til kommende klasser. Dette foretages på baggrund af den årlige skoleprognose og den besluttede klassedelingskoefficient.

Det er skolebestyrelserne, der fastsætter principper for klassedannelsen i 0.-9. klasse, jf. også bilag 7A og 7B.

Foretages ændringer i antallet af klasser fra 1. – 9. klasse reguleres økonomien herfor i det kommende års budget.

*3. Decentral pulje:*

a. Der fordeles en afsat pulje til skolerne med henblik på at etablere inkluderende læringsmiljøer, herunder eksempelvis undervisningsdifferentiering, holddannelse, to-lærer-ordning m.v. Puljemidlerne fordeles distriktvis på baggrund af elevtal (50 pct.) og på baggrund af VIVE's indeks for specialiseret undervisning (50 pct.):

b. Inklusionsmidler lægges ud på skolerne. Henvielse og visitation m.v. foretages af skoleledelsen. Økonomi til specialundervisning fordeles mellem skolerne på baggrund af omkostningsniveauet i 2018 med 50 pct. baseret på skolernes elevtal og 50 pct. baseret på VIVE's indeks for specialundervisning. Omkostningsniveauet reguleres løbende.

c. Specialundervisning i gruppeordninger og specialskoler tildeles særskilt efter ansøgning og afgørelse i visitationsudvalget, jf. BEK. nr. 693 af 20. juni 2014 om folkeskolens specialundervisning og socialpædagogisk bistand.

*4. Midler til betaling for specialundervisning (gruppeordninger og specialskole)*

Fra skoleåret 2019/20 indføres en gradvis indfasning af en enhedstakst, som skolerne betaler når en elev visiteres til gruppeordning, specialskole eller dagbehandling. En-

hedstaksten fastsættes til 200.000 kr. pr. elev pr. år. Taksten omfatter alene ny-visite-rede elever fra skoleåret 2019/20. Taksten pristalsreguleres årligt.

Enhedstaksten omfatter alene elever, som har været indskrevet på skolerne og enheds-taksten påhviler den henvisende skole med mindre særlige forhold gør sig gældende.

5. *Særtildelinger:*

Fordeles distriktsvis i forhold til de konkrete opgaver:

- a. Særskilt økonomi til modtageklasser.
- b. Særskilt økonomi til idrætsklasser.
- c. Særskilt økonomi til obligatoriske svømmetimer m.v.
- d. Særskilt økonomi til varetagelse af dansk som andet sprog fordeles i forhold til det distriktsvise behov.

6. *Specialklasserækker og gruppeordninger:*

- a. Der tildeles særskilt økonomi til gruppeordninger og specialklasser.

7. *Øvrig drift:*

- a. Beløbet til øvrig drift fastsættes budgetmæssigt, når de beregnede udgifter til pkt. 1-5 er fordelt. Øvrig drift fordeles pr. elev til dækning af al øvrig drift. Det er bl.a. IT, undervisningsmidler, licenser, ture m.v.

Ejendomsdrift m.v. udmøntes via en særlig ramme fra Center for Ejendomme.

### **Øvrige bestemmelser vedr. skoler:**

- a. Skolebestyrelsen fastsætter principper for klassedannelsen inden for rammerne fastsat af Kommunalbestyrelsen.
- b. Der skal være minimum to spor på hver matrikel i distriktsskolen. Dog er der en overgangsbestemmelse, hvor skoler, der ved vedtagelsen af denne styrelsesvedtægt, på en eller flere årgange, kun havde et spor på en matrikel, undtages for bestemmelsen om to spor pr. matrikel på de pågældende årgange, indtil der igen er grundlag for to spor. Der kan i helt særlige tilfælde ansøges om dispensation for minimum to spor. Ansøgning om dispensation skal forelægges Børne- og Skoleudvalget.
- c. Der kan ikke foretages klassesammenlægninger på tværs af matrikler i det enkelte skoledistrikt fra 0. klassetrin til og med 6. klassetrin. Eventuelle klassesammenlægninger på tværs af matrikler i 0.-6. klassetrin af faglige og/eller pædagogiske årsager kan ekstraordinært foretages efter godkendelse af Børne- og Skoleudvalget.
- d. Der kan foretages klassesammenlægninger på tværs af det enkelte skoledistrikt fra 7. til 9. klassetrin.

### **Ballerup Fritidsordning (BFO)**

Ressourcetildelingsmodellen til BFO skal sikre, at BFOerne har den nødvendige økonomi til at varetage de opgaver, som dels fastsættes i folkeskoleloven, dels de opgaver som er fastsat af Kommunalbestyrelsen.

Lovgivningen har fastsat, at BFO'erne skal have et særskilt budget og regnskab. I Ballerup Kommune er det aftalt, at BFO'erne er en afdeling under skolen, og at BFO lederen er en del af skolens ledelse. Hvert skoledistrikt har en BFO. Det er distriktsskolelederen, der har det overordnede økonomiske ansvar for BFO.

Ressourcetildelingsmodellen tildeler som udgangspunkt midler i forhold til det enkelte BFO-medlem, jf. dog nedenstående.

Budgettet fastsættes inden for følgende overordnede rammer:

1. *Ledelse:*  
Omfatter BFO-ledere samt ledere i de enkelte BFO-afdelinger.
2. *Personale:*
  - a. Budget til personale i BFO.
  - b. Midler til pædagoger i undervisning (PIIS), jf. punkt 5 nedenfor.
3. *Særtildelinger:*
  - a. Omfatter en særlig tildeling til Ballerup Kommunes tilbud til børn med hørehandicap. Tilbuddet er takstfinansieret.
  - b. Omfatter særlige tildelinger til de BFO-distrikter, hvor Ballerup Kommunes gruppeordninger er beliggende. Tildelingen foretages i forhold til det enkelte medlem. Tildelingen pr. medlem er tre gange større end almen tildeling pr. medlem. Antallet af medlemmer trækkes pr. 5. september året før budgetåret.
4. *Ressourcepædagoger:*
  - a. Der fordeles et beløb til ressourcepædagoger i de enkelte distrikter. Midler til ressourcepædagoger fordeles således, at 50 pct. fordeles i forhold til antallet af medlemmer og 50 pct. fordeles på baggrund af følgende socioøkonomiske faktorer blandt distriktets medlemmer:
    - Barn af enlige forældre
    - Herkomst
    - Uddannelsesniveau for familien
    - Arbejdsmarkedstilknytning for familien
    - Indkomstniveau for familien
    - Indkomsterstattende ydelser.Opgørelsen af socioøkonomiske faktorer foretages hvert andet år på baggrund af tal fra Danmarks Statistik. Næste gang i 2021.
5. *Midler til pædagoger som indgår i undervisningen (PIIS):*  
Budget til midler som indgår i undervisningen (PIIS), hvor der tildeles timer på baggrund af antallet af 0. – 3. klasser.
6. *Øvrig drift:*
  - a. Når udgifterne til pkt. 1-4 er afholdt fordeles midler pr. medlem til dækning af al øvrig drift. Det er bl.a. IT, legeredskaber, ture m.v.

Ejendomsdrift m.v. udmøntes via en særlig ramme fra Center for Ejendomme.

## Vejledende timefordelingsplan

Af folkeskolelovens § 16 fremgår det, at det er skolelederen (distriktsskolelederen), der fastsætter antallet af timer i de enkelte fag inden for lovens minimumsbestemmelser, kommunalbestyrelsens fastsatte rammer og skolebestyrelsens fastsatte principper.

I folkeskoleloven er fastsat et minimumstimental for den samlede faglige undervisning for hvert klassetrin.

For fagene dansk, matematik og historie er der desuden fastsat et minimumstimental for de enkelte klassetrin. Disse timetal er fastsat for at styrke fagligheden og skal derfor overholdes.

For øvrige fag er der fastsat et vejledende timetal. De vejledende timetal, er det antal timer, som Undervisningsministeriet anbefaler for det enkelte fag på de enkelte klassetrin fra 1.-9. klassetrin. Der er ikke noget krav om, at skolerne skal tilbyde et timetal svarende til det vejledende timetal. Der skal dog planlægges med et timetal, som tager højde for, at undervisningen skal leve op til de enkelte fags Fælles Mål.

Den understøttende undervisning udgør den del af den samlede undervisningstid, som er tilbage, når skolen har afsat tid til undervisning i fagene og til pauser.

På de næste sider er oversigterne over timetalsfordelingen de næste skoleår indtil overgangsordningerne er overstået. Ministeriet har oversigterne i PDF format og de vil kunne findes på [dette link](#).

### Særlige forhold i Ballerup Kommune

Præsterne i Ballerup Kommune har fastlagt, at konfirmationsforberedelsen ligger i 8. klasse.

### Timetal (minimumstimental og vejledende timetal) for fagene i folkeskolen - skoleåret 2020/2021



Klassetrin	Bh.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Timetal i alt
<b>Humanistiske fag</b>											
Dansk		330	330	270	210	210	210	210	210	210	2.190
Engelsk		30	30	60	60	90	90	90	90	90	630
Tysk/fransk						60	60	90	90	90	390
Historie				30	60	60	60	60	60	60	390
Kristendomskundskab		60	30	30	30	30	60	30		30	300
Samfundsfag									60	60	120
<b>Naturfag</b>											
Matematik		150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.350
Natur/teknologi		30	60	60	90	60	60				360
Geografi								60	30	30	120
Biologi								60	60	30	150
Fysik/kemi								60	60	90	210
<b>Praktiske/musiske fag</b>											
Idræt		60	60	60	60	60	60	60	60	60	540
Musik		60	60	60	60	60	30				330
Billedkunst		30	60	60	60	30	30				270
Håndværk og design samt madkundskab (gl. lov)					90	120	120	60			390
Håndværk og design				60							60
<b>Valgfag</b>											
Valgfag (obligatorisk praktisk/musisk på 7. og 8. klassetrin)								60	60	60	180
<b>Årligt timetal (minimum)*</b>	<b>600</b>	<b>750</b>	<b>780</b>	<b>840</b>	<b>870</b>	<b>930</b>	<b>930</b>	<b>990</b>	<b>960</b>	<b>960</b>	<b>8.610</b>
<b>Understøttende undervisning og pausetid</b>	<b>510</b>	<b>360</b>	<b>330</b>	<b>270</b>	<b>450</b>	<b>390</b>	<b>390</b>	<b>410</b>	<b>440</b>	<b>440</b>	<b>3.990</b>
<b>Årlig undervisningstid (minimum)</b>	<b>1.110</b>	<b>1.110</b>	<b>1.110</b>	<b>1.110</b>	<b>1.320</b>	<b>1.320</b>	<b>1.320</b>	<b>1.400</b>	<b>1.400</b>	<b>1.400</b>	<b>12.600</b>

\* Årligt minimumstimental pr. klassetrin, 7. og 8. klassetrin: Det årlige minimumstimental pr. klassetrin reduceres med 30 undervisningstimer på det klassetrin, hvor konfirmationsforberedelsen finder sted. Hvis konfirmationsforberedelsen finder sted på 8. klassetrin og det er besluttet at anvende § 16 d, stk. 2, kan yderligere op til 30 undervisningstimer af det årlige minimumstimental pr. klassetrin flyttes til 7. klassetrin.



## Timetal (minimumstimetal og vejledende timetal) for fagene i folkeskolen – skoleåret 2021/2022



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET

Klassetrin	Bh.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Timetal i alt
<b>Humanistiske fag</b>											
Dansk		330	330	240	210	210	210	210	210	210	2.160
Engelsk		30	30	60	60	90	90	90	90	90	630
Tysk/fransk						60	60	90	90	90	390
Historie				30	60	60	60	60	60	60	390
Kristendomskundskab		60	30	30	30	30	60	30		30	300
Samfundsfag									60	60	120
<b>Naturfag</b>											
Matematik		150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.350
Natur/teknologi		30	60	60	90	60	60				360
Geografi								60	30	30	120
Biologi								60	60	30	150
Fysik/kemi								60	60	90	210
<b>Praktiske/musiske fag</b>											
Idræt		60	60	60	60	60	60	60	60	60	540
Musik		60	60	60	60	60	30				330
Billedkunst		30	60	60	60	30	30				270
Håndværk og design samt madkundskab (gl. lov)						120	120	60			300
Håndværk og design				60	90						150
<b>Valgfag</b>											
Valgfag (obligatorisk praktisk/musisk for 7. og 8. klassetrin)								60	60	60	180
Årligt timetal (minimum)*	600	750	780	810	870	930	930	990	960	960	8.580
Understøttende undervisning og pausetid	510	360	330	300	450	390	390	410	440	440	4.020
Årlig undervisningstid (minimum)	1.110	1.110	1.110	1.110	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	12.600

\* Årligt minimumstimetal pr. klassetrin, 7. og 8. klassetrin: Det årlige minimumstimetal pr. klassetrin reduceres med 30 undervisningstimer på det klassetrin, hvor konfirmationsforberedelsen finder sted. Hvis konfirmationsforberedelsen finder sted på 8. klassetrin og det er besluttet at anvende § 16 d, stk. 2, kan yderligere op til 30 undervisningstimer af det årlige minimumstimetal pr. klassetrin flyttes til 7. klassetrin.

## Timetal (minimumstimetal og vejledende timetal) for fagene i folkeskolen – skoleåret 2022/2023



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET

Klassetrin	Bh.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Timetal i alt
<b>Humanistiske fag</b>											
Dansk		330	330	240	210	210	210	210	210	210	2.160
Engelsk		30	30	60	60	90	90	90	90	90	630
Tysk/fransk						60	60	90	90	90	390
Historie				30	60	60	60	60	60	60	390
Kristendomskundskab		60	30	30	30	30	60	30		30	300
Samfundsfag									60	60	120
<b>Naturfag</b>											
Matematik		150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.350
Natur/teknologi		30	60	60	90	60	60				360
Geografi								60	30	30	120
Biologi								60	60	30	150
Fysik/kemi								60	60	90	210
<b>Praktiske/musiske fag</b>											
Idræt		60	60	60	60	60	60	60	60	60	540
Musik		60	60	60	60	60	30				330
Billedkunst		30	60	60	60	30	30				270
Håndværk og design samt madkundskab (gl. lov)							120	60			180
Håndværk og design				60	90	60					210
Madkundskab						60					60
<b>Valgfag</b>											
Valgfag (obligatorisk praktisk/musisk for 7. og 8. klassetrin)								60	60	60	180
Årligt timetal (minimum)*	600	750	780	810	870	930	930	990	960	960	8.580
Understøttende undervisning og pausetid	510	360	330	300	450	390	390	410	440	440	4.020
Årlig undervisningstid (minimum)	1.110	1.110	1.110	1.110	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	12.600

\* Årligt minimumstimetal pr. klassetrin, 7. og 8. klassetrin: Det årlige minimumstimetal pr. klassetrin reduceres med 30 undervisningstimer på det klassetrin, hvor konfirmationsforberedelsen finder sted. Hvis konfirmationsforberedelsen finder sted på 8. klassetrin og det er besluttet at anvende § 16 d, stk. 2, kan yderligere op til 30 undervisningstimer af det årlige minimumstimetal pr. klassetrin flyttes til 7. klassetrin.

## Timetal (minimumstimetal og vejledende timetal) for fagene i folkeskolen – skoleåret 2023/2024



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET

Klasstrin	Bh.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Timetal i alt
<b>Humanistiske fag</b>											
Dansk		330	330	240	210	210	210	210	210	210	2.160
Engelsk		30	30	60	60	90	90	90	90	90	630
Tysk/fransk						60	60	90	90	90	390
Historie				30	60	60	60	60	60	60	390
Kristendomskundskab		60	30	30	30	30	60	30		30	300
Samfundsfag									60	60	120
<b>Naturfag</b>											
Matematik		150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.350
Natur/teknologi		30	60	60	90	60	60				360
Geografi								60	30	30	120
Biologi								60	60	30	150
Fysik/kemi								60	60	90	210
<b>Praktiske/musiske fag</b>											
Idræt		60	60	60	60	60	60	90	90	90	630
Musik		60	60	60	60	60	30				330
Billedkunst		30	60	60	60	30	30				270
Håndværk og design samt madkundskab (gl. lov)								60			60
Håndværk og design				60	90	60	60				270
Madkundskab						60	60				120
<b>Valgfag</b>											
Valgfag (obligatorisk praktisk/musisk for 7. og 8. klasstrin)								60	60	60	180
<b>Årligt timetal (minimum)*</b>	600	750	780	810	870	930	930	1.020	990	990	8.670
<b>Understøttende undervisning og pausetid</b>	510	360	330	300	450	390	390	380	410	410	3.930
<b>Årlig undervisningstid (minimum)</b>	1.110	1.110	1.110	1.110	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	12.600

\* Årligt minimumstimetal pr. klasstrin, 7. og 8. klasstrin: Det årlige minimumstimetal pr. klasstrin reduceres med 30 undervisningstimer på det klasstrin, hvor konfirmationsforberedelsen finder sted. Hvis konfirmationsforberedelsen finder sted på 8. klasstrin og det er besluttet at anvende § 16 d, stk. 2, kan yderligere op til 30 undervisningstimer af det årlige minimumstimetal pr. klasstrin flyttes til 7. klasstrin.

## Timetal (minimumstimetal og vejledende timetal) for fagene i folkeskolen – skoleåret 2024/2025



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET

Klasstrin	Bh.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Timetal i alt
<b>Humanistiske fag</b>											
Dansk		330	330	240	210	210	210	210	210	210	2.160
Engelsk		30	30	60	60	90	90	90	90	90	630
Tysk/fransk						60	60	90	90	90	390
Historie				30	60	60	60	60	60	60	390
Kristendomskundskab		60	30	30	30	30	60	30		30	300
Samfundsfag									60	60	120
<b>Naturfag</b>											
Matematik		150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.350
Natur/teknologi		30	60	60	90	60	60				360
Geografi								60	30	30	120
Biologi								60	60	30	150
Fysik/kemi								60	60	90	210
<b>Praktiske/musiske fag</b>											
Idræt		60	60	60	60	60	60	90	90	90	630
Musik		60	60	60	60	60	30				330
Billedkunst		30	60	60	60	30	30				270
Håndværk og design				60	90	60	60				270
Madkundskab						60	60				120
<b>Valgfag</b>											
Valgfag (obligatorisk praktisk/musisk for 7. og 8. klasstrin)								60	60	60	180
<b>Årligt timetal (minimum)*</b>	600	750	780	810	870	930	930	960	990	990	8.610
<b>Understøttende undervisning og pausetid</b>	510	360	330	300	450	390	390	440	410	410	3.990
<b>Årlig undervisningstid (minimum)</b>	1.110	1.110	1.110	1.110	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	12.600

\* Årligt minimumstimetal pr. klasstrin, 7. og 8. klasstrin: Det årlige minimumstimetal pr. klasstrin reduceres med 30 undervisningstimer på det klasstrin, hvor konfirmationsforberedelsen finder sted. Hvis konfirmationsforberedelsen finder sted på 8. klasstrin og det er besluttet at anvende § 16 d, stk. 2, kan yderligere op til 30 undervisningstimer af det årlige minimumstimetal pr. klasstrin flyttes til 7. klasstrin.

## Bilag 7.a

# Indskrivning til 0. klasse forud for skolestart.

---

Gældende fra 1. november 2020, vedtaget af Kommunalbestyrelsen den 26. oktober 2020.

### Overordnede rammer

I Ballerup Kommune er der fem distriktsskoler (jf. bilag 3 i styrelsesvedtægten).

- Baltorpskolen: Grantofte og Rugvænget
- Hedegårdsskolen
- Måløvhøj Skole: Måløv og Østerhøj
- Skovlunde Skole: Lundebjerg og Rosenlund
- Skovvejens Skole: Øst og Vest

Det er distriktsskolelederen, jf. folkeskolelovens § 45, stk. 2, der træffer alle konkrete beslutninger vedrørende skolens elever, herunder også hvilken klasse og matrikel den enkelte elev placeres i. Lederens konkrete beslutninger skal ske inden for de mål og rammer og principper, som Kommunalbestyrelsen henholdsvis skolebestyrelsen har fastsat.

Alle børn er sikret en plads i det skoledistrikt, hvor de bor (jf. Folkeskoleloven § 36 stk.2).

Der gælder dog særlige regler for børn, der er henvist til specialtilbud.

### Regler for frit valg mellem distrikterne i Ballerup Kommune

Der er frit skolevalg i Danmark (jf. folkeskolelovens § 36 stk. 3). Det betyder, at forældre frit kan vælge hvilken skole, deres børn skal gå på, hvis der er plads på den skole, de ønsker.

#### *a. Børn med ret til optagelse i distriktet*

Alle børn er sikret en plads i det skoledistrikt, hvor de bor. Desuden har søskende til børn, der pr. 1. november 2020 var indskrevet på en anden skole end distriktsskolen, ret til at blive optaget i 0. klasse på samme skole som den ældre søskende, forudsat at den ældre søskende går i 0.-6. klasse ved skolestart.

Hvis et barn imod forældrenes ønske er blevet anvist et dagtilbud uden for barnets skoledistrikt, har barnet også ret til optagelse på skolen i det pågældende distrikt. Har forældrene selv valgt en dagtilbudsplads uden for eget skoledistrikt, har man ikke denne ret.

#### *b. Børn uden for skoledistriktet, som kan optages, hvis der er plads*

Hvis der efter optagelse af børn med ret til optagelse i distriktet er plads til flere børn i distriktet, optages disse efter nedenstående retningslinjer.

Er elevtallet under 25 pr. klasse, når distriktselever er placeret, behandles ansøgninger fra elever i andre distrikter i kommunen i prioriteret rækkefølge:

1. Søskende: Søskende til elever, der går på den ønskede distriktsskole. Det er dog et krav, at søskende vil komme til at gå på skolen samtidig.

Det gælder ikke elever eller søskende i specialtilbud.

Søskende defineres som biologiske halv- og helsøskende samt børn med samme folkeregisteradresse.

2. Elever, der bor tættere på distriktsskolen, optages forud for elever, der bor fjernere fra distriktsskolen. På skoler på to matrikler defineres afstanden til distriktsskolen ud fra det punkt, der ligger midt på fugleflugtslinjen mellem de to matrikler i distriktet.
3. Hvis der er flere ansøgninger end der er plads til, foretages lodtrækning under hensyntagen til ovenstående prioritering.

Når alle børn bosiddende i Ballerup Kommune er tildelt plads på en distriktsskole, tages der stilling til ansøgninger fra børn fra andre kommuner efter samme kriterier som ovenstående.

#### *c. Forhold vedrørende venteliste*

Har man ønsket en anden distriktsskole end distriktsskolen og fået afslag på optagelse i forbindelse med indskrivning til 0. klasse, kan man ved henvendelse til distriktsskolen blive skrevet på venteliste til eventuelt opståede ledige pladser. Ventelisten ophører ved sommerferien start. Får man afslag til et ønske om anden distriktsskole senere i skoleforløbet, skal man selv kontakte distriktsskolen igen for at høre om, der er blevet plads.

### **Retningslinjer for fordeling af elever, gældende for skoler på to matrikler**

Det er distriktsskolelederen der afgør, hvilken klasse og matrikel den enkelte elev indskrives på. Fordelingen sker på baggrund af en pædagogisk vurdering.

Der er søskendegaranti inden for distriktet, således at distriktsbørn har ret til at blive optaget på den matrikel, som barnets søskende går på. Dette gælder dog kun, såfremt barnets søskende går i 0.-6. klasse på matriklen samme år, som barnet optages i 0. klasse. Søskendegarantien gælder ikke for børn med ældre søskende i 7.-9. klasse.

Der skal være minimum to spor på hver matrikel.

Med udgangspunkt i 'Fælles om en god skolestart' og kommunens ambition om sammenhængende forløb inddrager distriktsskolelederen distriktsdagtilbudsledelsen i distriktet.

Skolebestyrelserne udarbejder principper for fordeling af elever på matrikler og i klasser i distriktet, som distriktsskolelederen skal søge at leve op til. Det kan fx være hensyn til social balance, skolevej, kønsmæssig balance, ensartede klasse størrelser, kammeratskabsgrupper i dagtilbud eller andet.

# Regler i forbindelse med skoleskift i løbet af skoletiden

Gældende fra 1. november 2020, vedtaget af Kommunalbestyrelsen den 26. oktober 2020.

## Overordnede rammer

I Ballerup Kommune er der fem skoler med hvert et distrikt (jf. bilag 3 i styrelsesvedtægten).

- Baltorpskolen: Grantofte og Rugvænget
- Hedegårdsskolen
- Måløvhøj Skole: Måløv og Østerhøj
- Skovlunde Skole: Lundebjerg og Rosenlund
- Skovvejens Skole: Øst og Vest

Alle børn er sikret en plads i det skoledistrikt, hvor de bor (jf. Folkeskoleloven § 36 stk.2).

Der gælder dog særlige regler for børn, der er henvist til specialtilbud.

Det er distriktsskolelederen, der træffer alle konkrete beslutninger vedrørende skolens elever, herunder også hvilken klasse og matrikel den enkelte elev placeres i. Lederens konkrete beslutninger skal ske inden for de mål og rammer og principper, som Kommunalbestyrelsen henholdsvis skolebestyrelsen har fastsat, jf. Folkeskoleloven § 45 stk. 2.

## Regler for frit valg mellem skoler

Der er i henhold til folkeskolelovens § 36 stk. 3 frit skolevalg i Danmark. Det betyder, at forældre frit kan vælge, hvilken skole deres børn skal gå på, hvis der er plads på den skole, de ønsker.

Elever, der ikke bor i skolens distrikt, kan optages, hvis elevtallet er under 25 elever pr. klasse. Denne grænse for frit valg er fastsat af Kommunalbestyrelsen.

Folkeskoleloven tilskriver en maksimal klassestørrelse på 28 elever.

Er der flere samtidige ansøgninger og der ikke er plads til alle behandles ansøgningerne efter kriterierne nævnt i bilag 7a.

Hvis forældrene har valgt en anden skole end distriktsskolen, herunder fri grundskole eller efterskole, og senere ønsker barnet optaget i distriktsskolen, er barnet stadig at betragte som distriktselev. Dette gælder også børn med særlige behov

som i en periode har været undervist i særlige tilbud eller klasser. Dette uanset grænsen for frit valg.

Kommunalbestyrelsen kan i ganske særlig tilfælde suspendere fra det frie skolevalg. Bestemmelsen giver hjemmel til at kunne afvise elever, der søger optagelse efter reglerne om frit skolevalg. Dette for at beskytte sårbare klasser eller klassetrin af pædagogiske årsager i en kortere eller længere periode (jf. Folkeskoleloven § 40, stk. 2, nr. 4).

## Vejledning for skolebestyrelser

---

Denne vejledning er udarbejdet i henhold til kapitel 6 i Lov om Folkeskolen, jf. LBK nr. 823 af 15/08 2019, Bekendtgørelse nr. 1074 af 14/9 2017 (skolebestyrelsesbekendtgørelsen) samt vedtægt for styrelsen af Ballerup kommunes skoler.

Ordinært valg af forældrerepræsentanter finder sted det år, der følger efter nyvalg til Kommunalbestyrelsen. Næste gang 2022.

Forældrerepræsentanternes valgperiode er som udgangspunkt 4 år, gældende fra konstitueringsperiodens start.

Forud for det ordinære valg kan den enkelte skolebestyrelse beslutte, at valgperioden ikke skal være fire år, men i stedet skal være to år for alle skolebestyrelsesmedlemmer i den kommende periode. Dette skal fremgå af den information, som alle forældre på skolen modtager om valget. Der skal herefter afholdes valg igen efter to år.

Opretholdes 4-årig valgperiode kan skolebestyrelsen vælge, at der skal afholdes forskudte valg. Se afsnittet om forskudte valg og valg af forældrerepræsentanter.

### Skolebestyrelsen består af

Faste medlemmer:

Skoler på kun én matrikel:

7 forældrerepræsentanter

2 medarbejderrepræsentanter

2 elevrepræsentanter

Distriktskolelederen og dennes stedfortræder (sekretariat for bestyrelsen – uden stemmeret)

Skoler på flere matrikler:

9 forældrerepræsentanter

3 medarbejderrepræsentanter

3 elevrepræsentanter

Distriktskolelederen og dennes stedfortræder (sekretariat for bestyrelsen – uden stemmeret)

Forældrerepræsentanternes valgperiode er 4 år gældende fra 1. august i det år der følger efter et kommunalbestyrelsesvalg.

Hvis der er valgt 2 årige valgperioder eller forskudte valg, er valgperioden gældende fra den 1. august i det år der følger efter et kommunalbestyrelsesvalg, samt 1. august 2 år efter.

Medarbejder- og elevrepræsentanternes valgperiode er 1 år.

De valgte forældrerepræsentanter tiltræder ved starten af førstkommande skoleår efter valget.

Yderligere medlemmer:

Kommunalbestyrelsen i Ballerup Kommune har besluttet, at indtil 2 pladser kan tildeles repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger, med stemmeret. Valgperioden er 1 år. Det er skolebestyrelsen der udpeger disse repræsentanter.

Kommunalbestyrelsen stiller efter anmodning fra skolebestyrelsen et medlem til rådighed for skolebestyrelsens møder, uden stemmeret.

## **Forskudte valg**

Hvis skolen ønsker det, er der mulighed for at afholde forskudte valg til skolebestyrelsen. Ønske om forskudt valg skal meddeles Kommunalbestyrelsen jf. den vedtagne tids- og handleplan. Forskudt valg afholdes 2 år forskudt i forhold til de ordinære valg.

Ved afholdelse af forskudt valg, skal der tages hensyn til fortsat minimumsrepræsentation af afdelinger og specialtilbud.

## **Valg af forældrerepræsentanter**

Kommunalbestyrelsen er ansvarlig for, at der vælges forældrerepræsentanter til skolebestyrelser ved kommunale folkeskoler efter regler fastsat af Kommunalbestyrelsen og godkendt af skolebestyrelserne på de skoler, som reglerne vedrører.

Såfremt der vælges forskudte valg, fordeles forældrerepræsentanterne således, at der ved valg i ordinære år vælges 5 hhv. 4 repræsentanter, og ved det forskudte valg 4 hhv. 3 repræsentanter. Alle vælges for 4 år ad gangen. Det skal i oversigten over skolebestyrelsens sammensætning fremgå, hvilket år forældrerepræsentanterne er valgt.

Center for Skoler, Institutioner og Kultur udarbejder tids- og handleplan for afholdelse af valg.

## **Ansvar for gennemførelse af valg**

Som ansvarlig for valgets gennemførelse nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder som formand for valgbestyrelsen, formanden for den afgående skolebestyrelse, et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse samt Kommunalbestyrelsens repræsentant i skolens bestyrelse.

Valgbestyrelsen sørger for gennemførelse af valget jf. den af Kommunalbestyrelsen vedtagne tids- og handleplan.

## **Valgret og valgbarhed**

Forældrenes valgret og valgbarhed er anført i skolebestyrelsesbekendtgørelsens kapitel 2.

Stemmeberettigede forældre optages på skolens valgliste på baggrund af elevadministrations-systemet. Forældrene har mulighed for at kontrollere at de er på valglisten ved henvendelse til skolen.

Det er valgbestyrelsens opgave at behandle eventuelle indsigelser vedrørende valglisten, og informere skriftligt om afgørelsen til indsigeren.

Klager over valgbestyrelsens beslutninger kan ske skriftligt til Center for Skoler, Institutioner og Kultur. Sammen med afgørelsen orienterer valgbestyrelsen om klageadgang.

## Valgmøde og opstilling af kandidater

Valgbestyrelsen er ansvarlig for at afholde valgmøde.

Afholdelse af valgmøde og opstilling af kandidater sker i henhold til tids- og handleplanen.

Indkaldelse til mødet skal ske via skolens hjemmeside og brugerportal.

På mødet giver valgbestyrelsen indledningsvis en orientering om reglerne for valg. Herefter fortsættes med opstillingsmøde for de fremmødte valgberettigede, hvor interesserede kandidater kan melde sig. Valgbestyrelsen kan fungere som ordstyrer og deltage i denne del af mødet, hvis vælgerne ønsker det.

På skoler på flere matrikler, skal der vælges mindst 2 forældrerepræsentanter pr. afdeling.

På skoler med specialtilbud skal der vælges mindst én forældrerepræsentant og en stedfortræder til at repræsentere det konkrete specialtilbud. Det er valgbestyrelsens ansvar at sikre dette.

Endelig frist for opstilling er 1 uge efter valgmødets afholdelse.

Når alle kandidater er kendt, indkalder valgbestyrelsen kandidaterne til et møde, for afklaring af om man kan indgå aftale om fredsvalg eller om der skal afholdes valg.

## Fredsvalg

På mødet skal der være enighed om:

- Hvilke kandidater, der bliver valgt til bestyrelsen. Det skal sikres at alle matrikler er repræsenteret med minimum 2 forældre.  
På skoler, hvor der skal vælges repræsentant for specialtilbud, skal det fremgå hvem denne repræsentant er.
- I hvilken rækkefølge resten af kandidaterne bliver valgt som stedfortrædere, herunder hensyntagen til minimumsrepræsentation samt repræsentation af specialtilbud.

Alle kandidater skal underskrive aftalen.  
Valgbestyrelsen skal godkende aftalen.

Valgbestyrelsen orienterer de valgte repræsentanter og stedfortrædere om resultatet og offentliggør valgresultatet på skolens hjemmeside og brugerportal.

## Kampvalg

I tilfælde af kampvalg skal valgbestyrelsen offentliggøre dette på skolens hjemmeside og brugerportal.

Stemmemateriale til valget udsendes til forældrene.

Afstemningen foregår som brevstemme eller elektronisk. Tidsfristen fremgår af den vedtagne tids- og handleplan.



Efter afslutningen af afstemningen optæller valgbestyrelsen stemmerne.

- Kandidater med flest stemmer bliver valgt til bestyrelsen. Ved stemmelighed afgøres rækkefølgen ved lodtrækning.
  - Det skal sikres at alle matrikler er repræsenteret med minimum 2 forældre.
  - På skoler med specialtilbud, skal mindst en af de valgte forældrerepræsentanter repræsentere specialtilbuddets/specialtilbuddenes forældre.
- Resten betragtes som stedfortrædere i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal, og under hensyntagen til minimumsrepræsentation pr. matrikel. Ikke valgte specialtilbudsrepræsentanter betragtes tilsvarende som stedfortrædere for den valgte repræsentant for forældregruppen.
- Ved afholdelse af forskudt valg, skal der tages hensyn til fortsat minimumsrepræsentation af matrikler og specialtilbud.

Valgbestyrelsen orienterer de valgte repræsentanter og stedfortrædere, om resultatet og offentliggør valgresultatet på skolens hjemmeside og brugerportal.

### **Klager over valget**

Klager over valgets afholdelse behandles af Kommunalbestyrelsen, og skal være indgivet skriftligt senest 10 dage efter valgets endelige opgørelse.

I tilfælde af at klagen giver anledning til omvalg, sker dette i henhold til skolebestyrelsesbekendtgørelsens kapitel 4.

### **Suppleringsvalg**

(Ændringer i løbet af valgperioden)

Hvis der sker frafald af forældrerepræsentanter og stedfortrædere, så der ikke længere er repræsentanter nok til at udfylde alle bestyrelsespladser, skal der snarest muligt afholdes suppleringsvalg. Distriktsskolelederen udarbejder tids- og handleplan for evt. suppleringsvalg.

## **Valg af medarbejder- og elevrepræsentanter til skolebestyrelsen**

Medarbejder- og elevrepræsentanter vælges iflg. Folkeskolelovens kapitel 6.

Distriktsskolelederen er ansvarlig for at valgene afholdes.

### **Medarbejderrepræsentanter**

Der skal vælges 3 medarbejderrepræsentanter og 3 stedfortrædere blandt det samlede personale på skolen.

### **Elevrepræsentanter**

Der skal vælges 3 elevrepræsentanter på hver skole. På skoler med flere matrikler, skal der vælges mindst 1 elevrepræsentant for hver matrikel.

Elevrepræsentanterne må ikke overvære punkter på dagsorden, der angår sager vedrørende enkeltpersoner blandt elever eller medarbejdere.

## **Skolebestyrelsens konstituering og tiltræden**

Når valgene er afsluttet, indkalder skolens leder den nye skolebestyrelse til konstituerende møde. 1. punkt på dagsorden er valg af formand.

Indtil der er valgt en formand, ledes det konstituerende møde af distriktsskolelederen.

Skolebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

På det konstituerende møde skal der blandt forældrerepræsentanterne vælges en repræsentant til skoleforum.

Den nye skolebestyrelse tiltræder den 1. august og de hidtidige forældrerepræsentanter fra-træder den 31. juli.

I tilfælde, hvor valget som følge af omvalg ikke er afsluttet på tiltrædelsestidspunktet, tiltræder den nye skolebestyrelse snarest muligt. Kommunalbestyrelsen fastsætter det nærmere tidspunkt. De hidtidige repræsentanter ophører tilsvarende dagen før de nye forældrerepræsentanter tiltræder.

## Fælles rådgivende organer og mødefora

---

### Skoleforum

Skoleforum er et debatforum hvor vilkår og udvikling i den fælles folkeskole i Ballerup Kommune drøftes.

Skoleforum er et brugerforum, tilknyttet fagfolk og embedsmænd, som kan indkaldes ad hoc.

Udpegning af medlemmer til Skoleforum foretages hvert 4. år i forlængelse af valg til Kommunalbestyrelsen og valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelserne.

Skoleforum består af:

- Borgmesteren, der er formand for Skoleforum
- Valgte forældrerepræsentanter fra skolebestyrelserne
- Medlemmer fra Børne- og Skoleudvalg
- Elevrådsrepræsentanter fra Ballerup Kommunes fælles elevråd
- Repræsentant fra Ballerup lærerforening
- Repræsentant fra BUPL, Ballerup
- Observatør fra Ungdomsrådet

Øvrige faste deltagere (embedsmænd):

- Direktør
- Centerchef for Center for Skoler, Institutioner og Kultur
- Centerchef for Børne- og Ungerådgivningen
- Repræsentant for distriktsskolelederne
- Afsnitsleder for afsnit for Pædagogik og Læring

Skoleforums opgaver:

Skoleforum drøfter fælles opgaver, udvikling og vilkår i Ballerup Skolevæsen.

Skoleforums dagsordener ses i forhold til temadrøftelser i Børne- og Skoleudvalget, således at Skoleforums drøftelser bliver aktuelle og kan få en vejledende karakter.

Skoleforum afholder en gang om året et fælles møde med dagtilbudsbestyrelsesrepræsentanter.

Skoleforum planlægger temaer til fællesforsamlingens årlige temamøder, hvor der drøftes emner af tværgående interesse for skolebestyrelserne.

Fællesforsamlingen består af samtlige medlemmer af skolebestyrelserne. Medlemmer af Børne- og Skoleudvalget og Skoleforum samt distriktsskoleledere og pædagogiske ledere fra skolernes ledelse.

Center for Skoler, Institutioner og Kultur er sekretariat for Skoleforum, Fællesforsamlingen og Fælleskonferencen.

## **Ballerup Kommunes fælleselevråd BAFE**

Ballerup Fælleselevråds formål er at fremme og styrke elevdemokratiet i Ballerup Kommune og at arbejde for Ballerup Kommunes folkeskoleelevers uddannelsespolitiske interesser.

BAFE skal være en inspirationskilde for elevrådsarbejdet på alle kommunens folkeskoler.

Ballerup Kommune har gennem Partnerskabet Elevvenlig Kommune et tæt samarbejde med DSE, Danske Skoleelever.

BAFE afholder ca. 10 møder årligt.

Valg af medlemmer til BAFE foregår årligt via skolernes elevråd. Hver skole repræsenteres af to elever. En konsulent fra Skoler, Institutioner og Kultur er tilknyttet BAFE.

BAFEs opgaver:

- At tage initiativ til fælles arrangementer, kampagner mv. for skoleeleverne i Ballerup
- At være bindeled imellem skolernes elevråd
- At udtale sig i sager der forelægges af Kommunalbestyrelsen eller Børne- og Skoleudvalget. BAFE kan af egen drift udtale sig om forhold af betydning for folkeskolen
- At mødes med Børne- og Skoleudvalget et par gange årligt for at drøfte forhold der vedrører skoleeleverne i Ballerup
- At deltage i eller give input til fælles nedsatte ad hoc arbejdsgrupper, hvor indholdet har elevinteresse.

BAFE er repræsenteret i:

- Skoleforum
- Ungdomsrådet
- Kommunalt nedsatte ad hoc arbejdsgrupper

## Stillingsbeskrivelse for skoleledelser

---

### **Stillingsbeskrivelse: Distriktsskoleleder Ballerup Kommunes skoler**

Distriktsskolelederens fokus er på strategisk ledelse, organisationsudvikling og ledelse af ledere.

#### Distriktsskolelederen

- har det overordnede ansvar for skolen
- har ansvar for implementering af tiltag, der følger af lovgivning samt kommunale beslutninger og målsætninger
- skaber fælles retning for skolen som helhed og integrerer de enkelte afdelingers daglige virke i den overordnede målsætning
- har det overordnede ansvar for samarbejdet mellem afdelingerne – fx mellem BFO og indskoling i distriktet
- har det overordnede ansvar for de fysiske og psykiske arbejdsmiljø
- sætter den pædagogisk-faglige retning for skolen
- har ansvaret for opnåelse af skolens mål og resultater
- er i sit virke synlig på alle afdelinger af skolen
- understøtter de pædagogiske leders udvikling af de enkelte afdelinger
- er nærværende i ledernes dagligdag for at guide, udvikle, prioritere, sparre og give feedback
- har til opgave at kommunikere komplekse, didaktiske, pædagogiske og økonomiske problemstillinger
- har det overordnede økonomiske ansvar for, at skolens virksomhed sker indenfor den udmeldte bevilling
- har kompetencen til at fordele ledelsesressourcen (pædagogiske ledere – i undervisningsdelen) uafhængig af afdelingsstrukturen. Det kan fx betyde, at en pædagogisk leder kan være leder af 0.-6. klasse, og at der derved kan frigøres en pædagogisk leder til fx at være leder af et ressourcecenter.
- har personaleansvar for den administrative leder, BFO-lederen og de pædagogiske ledere
- har ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser i forhold til den administrative leder, BFO-lederen og de pædagogiske ledere
- varetager faglig ledelse af ledelsesteamet
- er ansvarlig for betjening og rådgivning af bestyrelsen
- indgår i og tager medansvar for udvikling af 0-18 års området i Ballerup Kommune
- varetager skolens interesser udadtil, herunder i lokalsamfundet og indgår i de nødvendige netværk

Distriktsskolelederen refererer til centerchefen.

## **Stillingsbeskrivelse: BFO - leder Ballerup Kommune**

Ballerup Fritidsordning (fremover omtalt som BFO) er en del af skolens samlede virksomhed. Som en del af alle distriktsskoler hører en BFO. BFO'en består af to til fem afdelinger. BFO-lederens fokus er ledelse af den samlede BFO i sammenhæng med resten af skolen.

Lederen af BFO

- er en del af skolens ledelsesteam
- leder af BFO'ens ledelsesteam
- sikrer koblingen mellem BFO'ens ledelsesteam og skolens ledelsesteam
- har det overordnede pædagogiske ansvar for BFO'en
- har personaleansvar for medarbejdere i BFO'en
- har ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser i forhold til BFO-personale
- har ansvar for medarbejdernes udvikling i forhold til opgaven i BFO
- varetager den faglige strategiske ledelse af BFO-medarbejdere
- har ansvaret for BFO'ens budget
- går forrest ind i BFO'ens udviklingsarbejde og bidrager til hele skolens udvikling.
- har ansvar for implementering af Mål- og indholdsbeskrivelsen for Ballerup Kommune.
- indgår i det strategiske samarbejde med fx Center for Børne- og Rådgivningen
- har ansvaret for BFO'ens samarbejde med forældrene.
- leder samarbejdet mellem medarbejdere BFO'en
- sikrer samarbejdet på tværs af BFO'ens afdelinger
- har ansvaret for fordelingen af pædagogernes opgaver i hhv. skoletid og BFO-tid.
- har ansvaret for samarbejdet om pædagogernes opgaver i skoletid og BFO-tid hhv. den indskolingslederen/lederen af specialafdelingen og den pædagogiske leder i BFO
- har ansvaret for alle børns trivsel

BFO-lederen refererer til distriktsskolelederen

**Stillingsbeskrivelse: Pædagogisk leder - Undervisningsdelen**  
(der er en særlig stillingsbeskrivelse for pædagogisk leder i indskolingen)

Den pædagogiske leders fokus er på læringsledelse og personaleledelse i afdelingen.

Den pædagogiske leder

- er en del af skolens ledelsesteam
- har det overordnede pædagogiske ansvar for afdelingen
- har personaleansvar for medarbejderne i afdelingen
- har ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser i forhold til afdelingens personale
- går forrest og aktivt ind i afdelingens pædagogiske udviklingsarbejde og hele skolens udvikling og implementerer på afdelingsniveau tiltag, der besluttes for skolen
- er nærværende i afdelingens dagligdag
- understøtter gennem observation, sparring og feedback at medarbejderne selv tilrettelægger og gennemfører den samlede opgave
- har ansvar for at der sættes tydelige mål for læring for alle børn
- har ansvar for at alle børn trives
- har ansvar for afdelingens resultater
- har ansvar for afdelingens andel af budgettet
- står i spidsen for afdelingens samarbejde mellem skole & hjem
- varetager den faglige og pædagogiske ledelse af afdelingen herunder relevant anvendelse af data
- har ansvar for løbende at analysere data og omsætte indsigter til nye handlinger
- koordinerer afdelingens samarbejder med Center for Børn- og Ungerådgivning omkring børn i udsatte positioner
- har ansvar for at lede netværk relevant for børns udvikling
- har et tæt samarbejde om de opgaver som pædagogerne løser i skoletiden med de ledere, der har personaleansvaret for pædagogerne

Den pædagogiske leder refererer til distriktsskolelederen

## Stillingsbeskrivelse: Pædagogisk leder i indskolingen - Undervisningsdelen

Den pædagogiske leders fokus er på læringsledelse og personaleledelse i indskolingen samt ledelse af pædagogernes opgaver i undervisningen.

Den pædagogiske leder i indskolingen og lederen af specialafdeling

- er en del af skolens ledelsesteam
- har det overordnede pædagogiske ansvar for afdelingen
- har personaleansvar for medarbejderne i afdelingen
- har ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser i forhold til afdelingens personale
- går forrest og aktivt ind i afdelingens pædagogiske udviklingsarbejde og hele skolens udvikling og implementerer på afdelingsniveau tiltag, der besluttes for skolen
- er nærværende i afdelingens dagligdag
- understøtter gennem observation, sparring og feedback at medarbejderne selv tilrettelægger og gennemfører den samlede opgave
- har ansvar for at der sættes tydelige mål for læring for alle børn
- har ansvar for at alle børn trives
- har ansvar for afdelingens resultater
- har ansvar for afdelingens andel af budgettet
- står i spidsen for afdelingens samarbejde mellem skole & hjem
- varetager den faglige og pædagogiske ledelse af afdelingen herunder relevant anvendelse af data
- har ansvar for løbende at analysere data og omsætte indsigter til nye handlinger
- koordinerer afdelingens samarbejder med Center for Børn- og Ungerådgivning omkring børn i udsatte positioner
- har ansvar for at lede netværk relevant for børns udvikling
- har ansvaret for de opgaver, som pædagogerne løser i skoletiden
- samarbejder med den pædagogiske leder i BFO om børnenes trivsel, udvikling og læring i skole og BFO
- samarbejder med BFO-lederen om lærernes og pædagogernes opgaver i skolen

Den pædagogiske leder refererer til distriktsskolelederen



## **Stillingsbeskrivelse: Pædagogisk leder i BFO Ballerup Kommune**

Ballerup Fritidsordning (fremover omtalt som BFO) er en del af skolens samlede virksomhed. Der er en BFO til hver distriktsskole, som er opdelt i mellem to og fem afdelinger. For hver afdeling er der en pædagogisk leder.

Den pædagogiske leders ansvar er at lede den pædagogiske opgave i afdelingerne i hverdagen, og arbejdstiden er sammensat af aktiviteter med børn og administrative opgaver.

Den pædagogiske leder i BFO

- er en del af BFO'ens ledelsesteam og en del af den samlede skoleledelse
- indgår i et forpligtende samarbejde med skolens ledelsesteam
- koordinerer den daglige planlægning af arbejdstiden i afdelingen.
- er nærværende i BFO'ens åbningstid
- samarbejder med BFO-lederen om medarbejdernes udvikling i forhold til opgaven i BFO'en
- støtter og udvikler den pædagogiske praksis i afdelingen gennem observation og feedback
- har den daglige sparring med medarbejderne om konkrete opgaver i BFO-tiden.
- understøtter, at kommunes overordnede mål og strategier efterleves i afdelingen
- samarbejder med BFO-lederen om Mål- og Indholdsbeskrivelse for BFO i Ballerup Kommune
- indgår i nødvendige netværksmøder omkring børnene
- indgår i forældresamarbejdet omkring børnene
- understøtter medarbejdernes trivsel i afdelingen
- har en koordinerende rolle i forhold til sammenhæng dagtilbud - BFO, BFO - indskoling og BFO - klub
- understøtter sammenhængen i barnets hele dag
- understøtter samarbejdet blandt afdelingens medarbejdere i BFO'ens åbningstid
- samarbejder med indskolingslederen/lederen af specialafdeling om børnenes trivsel og udvikling i skole og BFO
- samarbejder med BFO-lederen om pædagogernes samarbejde med lærerne.

Den pædagogiske leder i BFO refererer til BFO-lederen

## **Stillingsbeskrivelse: Administrativ leder Ballerup Kommunes skoler**

Den administrative leders fokus er på skolens menneskelige, økonomiske og teknologiske ressourcer.

Den administrative leder

- har det overordnede ansvar for at skolens rammer og administration understøtter skolens faglige opgaveløsning
- har ansvar for at skolens administration og resourceudnyttelse understøtter skolens strategiske og pædagogiske prioriteringer
- har personaleansvar for skolens administrative funktioner
- er i sit virke synlig på alle skolens sekretariatsfunktioner
- er en del af skolens samlede lederteam
- har ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser i forhold til det administrative personale
- har ansvar for at udarbejde og følge op på skolens budget
- er ansvarlig for at sikre rapportering og regnskabsaflæggelse
- har ansvar for at skolens samlede ressourcer udnyttes optimalt
- har ansvar for daglig vikarplanlægning
- har ansvar for skolens elevadministration
- er skolens arbejdsmiljøleder og har det daglige arbejde med skolens arbejdsmiljø
- har ansvar for skemalægning og planlægning af skoleåret
- har ansvar for samarbejdet med de tekniske servicemedarbejdere
- er ansvarlig for skolens personaleadministration i henhold til indgåede overenskomster og aftaler
- er ansvarlig for den daglige drift af skolens administrative systemer
- har ansvar for rapportering til Undervisningsministeriet, kommunen mv.

Den administrative leder refererer til distriktsskolelederen.

**Stillingsbeskrivelse: Leder af Ordblindeinstituttet**

## Skolelederen

- har det faglige og pædagogiske ansvar for skolen
- har det økonomiske ansvar for skolen
- har personaleansvar for medarbejderne
- har ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser i forhold til skolens medarbejdere
- har ansvar for implementering af tiltag, der følger af lovgivning samt kommunale beslutninger og målsætninger
- går forrest og aktivt ind i skolens pædagogiske udviklingsarbejde og hele skolens udvikling og implementerer tiltag, der besluttes for skolen
- er nærværende i skolens dagligdag
- understøtter gennem observation, sparring og feedback at medarbejderne selv tilrettelægger og gennemfører den samlede opgave (Læringsledelse)
- har ansvar for at der sættes tydelige mål for læring for alle børn
- har ansvar for at alle børn trives
- har ansvar for skolens resultater
- er ansvarlig for betjening og rådgivning af bestyrelsen
- står i spidsen for skolens samarbejde mellem skole & hjem
- har ansvar for løbende at analysere data og omsætte indsigter til nye handlinger
- koordinerer skolens samarbejder med Center for Børn- og Ungerådgivning omkring børn i udsatte positioner
- har ansvar for at lede netværk relevant for børns udvikling

Leder af Ordblindeinstituttet refererer til Centerchefen