



Principper og forretningsorden

Skolebestyrelsen Hastrupskolen maj 2018



Forretningsorden for skolebestyrelsen på Hastrupskolen

§ 1. Skolebestyrelsen består af syv forældrerepræsentanter, to medarbejderrepræsentanter og to elevrepræsentanter. Herudover vælges to suppleanter til forældrerepræsentanterne.

Stk. 2. Alle repræsentanter har stemmeret. Elevrepræsentanterne må dog ikke overvære forhandlinger der angår sager vedr. enkeltpersoner, og har derfor ikke stemmeret i den del af bestyrelsens forhandlinger.

Stk. 3. Skolens leder eller dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner.

§ 2. Forældrerepræsentanter og deres suppleanter vælges i henhold til undervisningsministeriets bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen (p.t. bekendtgørelse nr. 28 af 14. januar 2014 om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen og om vederlag til forældre- og elevrepræsentanter i skolebestyrelser i folkeskolen).

Stk. 2. Ved valg af medarbejderrepræsentanterne indkalder skolens leder samtlige skolens medarbejdere til en fælles valghandling. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme. Valg foregår ved simpelt flertal, således at de to medarbejdere, der har fået flest og næstflest stemmer, vælges og efterfølgende indgår i bestyrelsen som medarbejderrepræsentanter. Efter samme fremgangsmåde vælges to stedfortrædere, der så vidt muligt deltager i skolebestyrelsens møder ved forfald.

Stk. 3. Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges blandt og af elevrådsmedlemmerne. Alle elevrådsrepræsentanterne kan stemme på alle kandidater. Hver repræsentant har én stemme. De to elevrådsrepræsentanter, der har fået flest stemmer er valgt. To stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde. Stk. 6. Valg af elevrepræsentanter finder sted senest ved udgangen af august og gælder for skoleåret.

Stk. 4. Valg i henhold til stk. 2 og stk. 3 finder sted ved skoleårets start og gælder for det efterfølgende skoleår.

Stk. 5. Suppleanter har ret til at deltage i møder, men har ikke stemmeret.

Stk. 6. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i enkelte punkter. Skolens ledelse og lederen af skolens SFO deltager fast i møderne uden stemmeret. Skolebestyrelsen har mulighed for at udpege yderligere ét fast medlem til skolebestyrelsen uden stemmeret.

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

Stk. 2. Ved bundet flertalsvalg er den kandidat valgt, som opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer. Opnås et sådant flertal ikke ved første afstemning foretages en ny afstemning. Ved anden afstemning er den kandidat valgt, der opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer, eller hvis der kun afgives stemmer på den pågældende. Bringer anden afstemning heller ingen afgørelse, foretages bundet valg mellem de to, der ved anden afstemning



har fået flest stemmer, således at det ved stemmelighed afgøres ved lodtrækning, hvilke to der ved det bundne valg (tredje afstemning) skal stemmes på. Står stemmerne lige ved tredje afstemning, træffes afgørelsen ved lodtrækning. Valget ledes af det skolebestyrelsesmedlem, der er ældst af alder.

Stk. 3. Udover formanden vælges en næstformand, der fungerer under formandens fravær. Næstformanden vælges blandt forældrerepræsentanterne af medlemmerne ved bundet flertalsvalg, jf. stk. 2.

Stk. 4. Skolelederen indkalder til det første møde i den nyvalgte bestyrelse, og den af forældrerepræsentanterne, der er ældst af alder, leder mødet indtil formanden er valgt.

§ 4. Bestyrelsen kan nedsætte udvalg efter behov.

§ 5. Skolebestyrelsen aftaler på første møde efter skoleferien en møderække for skoleåret. Disse møder betragtes herefter som værende indkaldt. Møderækken offentliggøres straks herefter af bestyrelsens sekretariat på skolens hjemmeside. Møderne afholdes som udgangspunkt på Hastrupskolen.

Stk. 2. Skolebestyrelsen afholder i øvrigt møde, når det ønskes af formanden, eller når mindst tre medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsorden. Sådanne møder indkaldes med mindst 14 dages varsel.

§ 6. Formanden fastsætter i samråd med skolelederen dagsorden for møderne, og skolens administration sender senest fire hverdage inden mødet en dagsorden med eventuelle bilag til medlemmerne med elektronisk post. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal dette meddeles formanden senest 10 dage før mødets afholdelse.

Stk. 2. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møder, der ikke er indkaldt i henhold til § 5, med kortere varsel end 14 dage. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

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

§ 8. Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre, og medlemmerne er undergivet de almindelige bestemmelser om tavshedspligt.

§ 9. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 3. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 4. Skriftlig afstemning kan forlanges af formanden eller af mindst tre af medlemmerne.

Stk. 5. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under de punkter, der behandles.



§ 10. Der føres referat af bestyrelsens beslutninger. I referatet anføres for hvert møde, hvilke personer der har været til stede. Referatet godkendes efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Godkendelse kan ske via elektronisk post.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og få dem medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 3. Skolens leder eller dennes repræsentant fra ledelsen er bestyrelsens sekretær, og fører under møderne bestyrelsens referat. Udarbejdelse af referat kan evt. uddelegeres.

Stk. 4. Referatet offentliggøres efter mødedeltagernes godkendelse, jf. stk. 1, på Hastrupskolens hjemmeside og på forældreintra senest en uge efter mødets afholdelse.

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

§ 12. Denne forretningsorden er vedtaget af skolebestyrelsen på Hastrupskolen på et ordinært møde den 22. marts 2018.

Stk. 2. Forretningsordenen kan ændres på et ordinært møde, når der i forvejen er udsendt et skriftligt formuleret forslag herom. Ændringsforslag der strider mod den til enhver tid gældende vedtægt for styrelse af Køge Kommune.



Princip for skolens arbejde med elevernes læring

Formål:

- Sikre det højst mulige faglige og dannelsesmæssige læringsudbytte hos eleverne, så de kommer videre på en ungdomsuddannelse.

Mål:

- Skolen sætter tydelige læringsmål for, hvad eleverne skal lære, evaluerer på om eleven når målene, og giver eleven feedback (elevplanen).
- Undervisningsmiljøet skal understøtte læringen – både det fysiske og psykiske.
- Den varierede undervisning og den varierede skoledag skal gennemføres, så den motiverer den enkelte elev til øget læringsudbytte og understøtter at alle elever udfordres af undervisningen.
- Den varierede undervisning og den varierede skoledag skal gennemføres, så den motiverer den enkelte elev til øget læringsudbytte.
- Eleverne skal inddrages i arbejdet med at fastsætte mål for egen læring.
- Forældrene skal støtte op om deres barns faglige og sociale udvikling og trivsel.
- Skolen bruger systematisk data til at evaluere, analysere og igangsætte tiltag i forhold til elevernes læring i samarbejde med skolens vejledere.
- Skolen anerkender, at det til tider er nødvendigt at benytte særligt tilrettelagte forløb, for at eleverne kommer videre på en ungdomsuddannelse.

De formelle rammer:

Princippet ligger i forlængelse af såvel skolens værdiregelsæt og skolens øvrige principper som af kommunens mål og rammer samt Folkeskoleloven.

Sidstnævnte angiver i § 1, at: *"Folkeskolen skal i samarbejde med forældrene give eleverne kundskaber og færdigheder, der: forbereder dem til videre uddannelse og giver dem lyst til at lære mere, gør dem fortrolige med dansk kultur og historie, giver dem forståelse for andre lande og kulturer, bidrager til deres forståelse for menneskets samspil med naturen og fremmer den enkelte elevs alsidige udvikling. Stk. 2. Folkeskolen skal udvikle arbejdsmetoder og skabe rammer for oplevelse, fordybelse og virkelyst, så eleverne udvikler erkendelse og fantasi og får tillid til egne muligheder og baggrund for at tage stilling og handle. Stk. 3. Folkeskolen skal forberede eleverne til deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre. Skolens virke skal derfor være præget af åndsfrihed, ligeværd og demokrati."*



Princip for skole-/hjemssamarbejdet på Hastrupskolen

Formål

Skole-/hjemssamarbejdet skal sikre, at der bliver taget et fælles ansvar for den faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling og trivsel hos skolens elever på såvel det individuelle som det kollektive plan.

Forældremøder

Forældremøderne skal sikre et godt samarbejde omkring klassen gennem drøftelse af faglige og trivselsmæssige emner. Skolen har et idékatalog for passende emner efter klassetrin.

Skolen skal sikre afholdelse af minimum ét forældremøde pr. skoleår. Mødet afholdes inden efterårsferien. Ekstra forældremøder kan afholdes efter behov.

Skolen tilstræber, at alle elever – uanset social eller etnisk baggrund – er repræsenteret ved forældremøderne.

Skolen sørger for, at der på møderne er plads til såvel information som dialog med og mellem forældrene, herunder inddragelse af kontaktførældrene.

Forældrene bør deltage i forældremøderne og bidrage konstruktivt til drøftelserne.

Kontaktførældre

Kontaktførældrene medvirker til at styrke klassens trivsel, fællesskab og samarbejde.

På skoleårets første forældremøde vælges mindst to kontaktførældre i hver klasse for ét skoleår ad gangen.

Informations- og inspirationsmateriale til kontaktførældrene skal være tilgængeligt på skolens informationsplatform.

Kontaktførældrene inddrager alle børn og forældre i klassens fællesskab, fx gennem sociale arrangementer for klassen, og har særligt fokus på nye elever.

Skole-/hjemssamtaler

Ved skole-/hjemssamtalen sættes fokus på den enkelte elevs faglige og sociale trivsel, bl.a. i forhold til fagenes læringsmål.

Elevplanen udgives før skole-/hjemssamtalen, men såvel lærere som forældre kan foreslå emner til drøftelse.

Eleven deltager i skole-/hjemssamtalen, medmindre der er særlige forhold, der taler imod dette.

Handlemuligheder ved uoverensstemmelser

Såfremt forældre føler, der er opstået eller er ved at opstå en konflikt i forhold til elevens skolegang, trivsel eller forhold mellem skole og hjem, søges dette løst med den pågældende lærer og/eller



klasselæreren. Lykkes dette tiltag ikke, inddrages skolens ledelse. Skolens ledelsesafgørelse kan ankes til byrådet.

I tilfælde, hvor forældre ønsker problemer af mere generel karakter behandlet, kan henvendelse ske direkte til et af skolebestyrelsens medlemmer. Emnet vil herefter blive optaget som punkt på næste skolebestyrelsesmøde. Efter behandling vil involverede parter blive underrettet om sagens udfald.



Princip for kommunikation mellem skole/SFO og hjem

Formål:

Kommunikationen mellem skole og hjem skal sikre, at skolen og forældrene i samarbejde tager ansvar for det enkelte barns faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling, så alle elever trives og bliver så dygtige, de kan. Formålet med princippet er derfor at sikre en åben og anerkendende kommunikation, der kan skabe grundlag for et godt samarbejde mellem skolen og hjemmet.

Mål:

- Hastrupskolens overordnede mål er at være områdets synlige og aktive skole, hvor elever og forældre altid føler sig godt orienteret om skolens forhold.
- Skolens mål er at kommunikere samlet, klart og konsekvent.
- Kommunikationen mellem skole og hjem skal opleves af alle parter som anerkendende, åben og respektfuld.
- Alle forældre og ansatte skal kende skolens retningslinjer for, hvem de skal kontakte i forskellige situationer.
- Det skal være let for alle forældre at holde sig opdateret om både praktiske og indholdsmæssige dele af deres barns skoledag.
- Skolen skal være orienteret om væsentlige forhold i familien, som har betydning for elevens skolegang.

Skolens ansvar:

Hastrupskolen tilstræber til enhver tid at kommunikere rettidigt, tydeligt, målrettet og objektivt i både skrift og tale. Skolens ledelse er ansvarlig for skolens daglige kommunikation.

Skolen informerer så hurtigt som muligt en elevs forældre, hvis der opstår faglige eller trivselsmæssige problemer, herunder i forhold til fravær. Vigtig information til hjemmet foregår altid via Skoleintra.

Skolen sikrer, at alle forældre på skolens hjemmeside kan finde information om, hvem de skal kontakte i forskellige situationer, og hvornår skolens ansatte kan træffes.

Skolens ansatte svarer hurtigst muligt på henvendelser fra forældrene - som hovedregel indenfor tre arbejdsdage.

Skolens ledelse sikrer, at alle skolens medarbejdere til enhver tid er bekendt med skolens værdier og principper for skolens kommunikation med elever, medarbejdere og forældre, og at alle medarbejdere er bekendte med skolens røde tråd i både den daglige kommunikation og i væsentlige sager som eksempelvis klassesammenlægninger, skoleindskrivning og i volds- og mobbesager.

Er der tale om personlige, trivselsmæssige problemer, bekymringer eller lign., prioriteres den personlige samtale (f.eks. telefonisk), uanset om initiativtageren er skolen eller hjemmet.



Forældrenes ansvar:

Forældre bør løbende holde sig orienteret om deres barns skolegang. Udover gennem samtaler med barnet, kan dette f.eks. gøres via SkoleIntra og skolens Facebookside.

Forældrene orienterer skolen, hvis der er væsentlige forhold i familien, som har betydning for elevens skolegang.

Forældrene kontakter skolens ansatte inden for deres træffetider.

Forældre, der er utilfredse med forhold omkring deres barns skolegang, tager som udgangspunkt direkte kontakt til de involverede medarbejdere med henblik på løsning af problemet. Findes der ikke en løsning på denne måde, kan forældrene rette henvendelse til skolelederen.

Forældrene bør kontakte skolebestyrelsen, hvis de oplever, at principper, værdiregelsæt, anti-mobbestrategi og ordensregler, som skolebestyrelsen har fastsat, ikke efterleves. Forældre er også velkomne til at kontakte skolebestyrelsen, hvis der er emner, de ønsker behandlet på et møde i bestyrelsen.

Forældre, der oplever konflikter mellem deres barn og et andet barn, tager så vidt muligt direkte kontakt med det andet barns forældre med henblik på løsning af konflikten. Relevante ansatte på skolen bør inddrages, hvis det vurderes at kunne bidrage til løsning af konflikten.



Princip for skolens fritidsordning og klub

Formål:

- SFO'en danner rammen om børn og unges fritidsliv, hvor der løbende arbejdes med at kvalitetsudvikle de pædagogiske mål og den pædagogiske praksis. SFO'en understøtter børnenes faglige og sociale læring i samarbejde med skolen.

Mål:

- SFO'en udarbejder en mål- og indholdsbeskrivelse jfr. Folkeskolelovens §40 (særskilt bilag).
- Sikre at SFO'en som virksomhed lever op til det godkendte værdigrundlag (særskilt bilag).
- SFO'en og klubben er attraktiv for skolens børn og unge for at fastholde dem.
 - Benyttelse af sociale og lokale medier som Facebook og aviser for at gøre SFO'en synlig overfor lokalsamfundet.
- Fokus på børn og unges sociale kompetencer og relationer.
 - Vidensdeling med skolen omkring børn og unge (klasselog).
 - Udarbejdelse af forældretilfredshedsundersøgelse.
 - Særlige årgange tilknyttet særlige pædagoger "klasseprincippet".
 - Pædagoger deltager i skole/hjem samarbejdet (sparring).
 - Deltage i skole/hjem samtaler hvis der er behov.
- "Åben SFO" princip - inddragelse af bl.a. DGI, Springcenteret, Naturskolen, Musikskolen samt det lokal omliggende samfund.
- Demokrati og medbestemmelse for børn (klubråd).
- Få motion og bevægelse i hverdagen.
- Brobygning i tæt samarbejde med dagtilbudsområdet.
- Gode fysiske rammer både inde og ude.
- Forældresamarbejde.

De formelle rammer:

Princippet ligger i forlængelse af såvel skolens værdiregelsæt og skolens øvrige principper.

I folkeskolelovens §3, stk. 7 fremgår:

Folkeskolen kan tilbyde børn optagelse i en skolefritidsordning, hvis børnene er optaget i skolen eller har nået den alder, hvor de tidligst ville kunne optages i børnehaveklasse.

Kommunalbestyrelsen kan med godkendelse af undervisningsministeren beslutte, at skolefritidsordninger på skoler eller afdelinger af skoler med normalt ikke over 150 elever kan optage børn fra det fyldte 3. år.



Princip for skolens arbejde med elevernes trivsel

Formål:

- At sikre at alle elever trives og udvikler sig individuelt og i samspil med fællesskabet.

Mål:

- At alle medarbejdere arbejder forpligtende i forhold til vores antimobbestrategi, som siden 2009 har været lovpligtig.
- At medarbejderne arbejder systematisk med elevernes trivsel ud fra fastlagte interventioner gennem hele skoleforløbet for at sikre en fællesskabende didaktik (se ”Trivselsplanen”). Dette gælder både den forebyggende og indgribende indsats.
- At der arbejdes ud fra et fælles sprog og mindset (se ”Trivselsplan”), der årligt revideres med relevante aktører og skolebestyrelsen.
- At skolens inklusionsvejledere i samarbejde med skolens ledelse sparrer med medarbejderne i forhold til arbejdet med elevernes trivsel.
- At der i hvert team er inklusionsmedarbejdere med særlige kompetencer i forhold til arbejdet med inklusion, som kan være tovholdere på indsatser i arbejdet med trivsel.
- At der arbejdes systematisk med pædagogiske handleplaner som grundlag for tiltag omkring det enkelte barn og/eller grupper, og at der er et stærkt samarbejde med eksterne parter som psykologer, forebyggende rådgivere, tale/hørelærere m.m. i arbejdet med elevernes udvikling og trivsel.

De formelle rammer:

- Forebyggende indsatser samt forslag til øvrige interventioner på hvert klassetrin forefindes i skolens ”Trivselsplan”, som findes på skolens hjemmeside og opdateres årligt.
- Der arbejdes ud fra skolens ”Strategi mod mobning”.
- Det fælles sprog omkring arbejdet med elevernes trivsel tager udgangspunkt i skolens ordbog, der findes i ”Trivselsplanen”.