

Skolebestyrelsesmøde

Tirsdag den 18. februar 2026 kl. 17³⁰ – 20⁰⁰

Indbudt: <u>Forældre:</u> Elisa Bertram Ryge, Mia Bjørn Jensen, René Dogan, Tanja Horn Pedersen, Thorbjørn Hævdholm, Tue Rømer, Xhemile Emini-Celik <u>Personale:</u> Martin Grønbech, Anne Marie Strøjer <u>Elevrepræsentanter:</u> Ronja Zander, Theo Ottosen <u>Ledelse:</u> Flemming Hansen, Marianne Vilstrup Havemose <u>Kommunalbestyrelsen:</u> Johannes Gyldal Sandell
Afbud/fraværende:
Mødeleder: Thorbjørn Hævdholm
Mødested: Lindehøjskolen, lokale 705 (mødelokale ved kontoret)
Referent: Marianne Havemose

1.	Godkendelse af dagsorden og referat	5 min
2.	Meddelelser a) Formand b) Skoleledelse c) Elevrådet d) Personalet e) Skolerådet f) Arbejdsgrupper g) Andre	20 min
3.	Tilsyn med princip for vikardækning <u>Sagsfremstilling</u> Arbejdsgruppen har sendt sine spørgsmål til skolelederen og spørgsmålene besvares på mødet. <u>Indstilling</u> Det indstilles, at bestyrelsen • modtager skoleledelsens besvarelse, • stiller uddybende spørgsmål, • drøfter om besvarelsen er dækkende og • enten tager besvarelsen til efterretning • eller at punktet fortsættes på næste møde med henblik på yderligere svar fra skoleledelsen og drøftelse. <u>Ansvarlig</u> Tanja Horn Pedersen, Tue Rømer og Thorbjørn Hævdholm <u>Bilag:</u> Arbejdsgruppens spørgsmål til skoleledelsen <u>Drøftelse</u> <u>Beslutning</u>	60 min

4.	Orientering om valg til skolebestyrelse <u>Sagsfremstilling</u> I løbet af foråret skal der afholdes valg til skolebestyrelsen. Valgbestyrelsen består af: • Skolens leder som formand for valgbestyrelsen • Formanden, eller en forældrerepræsentant, for den afgående skolebestyrelse • Et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse • Et medlem af kommunalbestyrelsen. <u>Indstilling</u> Det indstilles, at bestyrelsen: • drøfter om valgproceduren giver anledning til spørgsmål og • vælger en eller to forældrerepræsentant(er) til valgbestyrelsen. <u>Ansvarlig</u> Flemming Hansen og Thorbjørn Hævdholm <u>Bilag</u> Tids- og procedureplan for afholdelse af valg til skolebestyrelserne i foråret 2026 <u>Behandling</u> <u>Beslutning</u>	15 min
5.	Skolebestyrelsens arbejde resten af skoleåret <u>Sagsfremstilling</u> Af ”åbne” punkter har vi arbejdet med trivsel og antimobning, herunder værdigrundlag, samt måske fortsat behandling af tilsyn med princip for vikardækning. For at sikre, at skolebestyrelsen arbejder med de forhold der findes vigtigst, drøfter skolebestyrelsen om der er principper der skal revideres, om der er nye principper som skal udarbejdes, om der skal føres tilsyn med et eller flere principper. <u>Indstilling</u> Det indstilles, at bestyrelsen: • drøfter og beslutter hvilke emner bestyrelsen ønsker at arbejde med resten af året. • <u>Ansvarlig</u> Thorbjørn Hævdholm <u>Behandling</u> <u>Beslutning</u>	30 min
6.	Eventuelt samt valg af mødeleder til næste møde <u>Beslutning</u>	5 min
7.	Meddelelser (Lukket punkt)	5 min

Møderække 2025-26

~~1: Tirsdag den 12. august~~

~~2: Onsdag den 3. september~~

~~3: Mandag den 6. oktober~~

~~4: Torsdag den 6. november~~

~~5: Mandag den 15. december inkl. julefrokost~~

~~6: Tirsdag den 27. januar~~

~~7: Onsdag den 18. februar~~

~~8: Torsdag den 12. marts~~

~~9: Mandag den 13. april~~

~~10: Tirsdag den 12. maj~~

~~11: Onsdag den 10. juni inkl. sommerferiefrokost~~



Notat

Den 28-07-2025

Journal nr. 17.01.00A00-7-25

Til
Skolelederne

Fra
Kurt Buch Jensen

Tids- og procedureplan for afholdelse af valg til skolebestyrelserne i foråret 2026

Tid	Opgaver	Ansvarlig
Januar 2026	Valg til skolebestyrelserne er beskrevet i Styrelsesvedtægten for Herlev Kommunes skoler og i bilag 2 til styrelsesvedtægten (Beslutninger vedrørende skolestrukturen i Herlev Kommune). Lovgivningsmæssigt er valgene beskrevet i folkeskolelovens § 43 og i Bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen og om vederlag til forældre- og elevrepræsentanter i skolebestyrelser i folkeskolen. Valgbestyrelsen består af: • Skolens leder som formand for valgbestyrelsen • Formanden, eller en forældrerepræsentant, for den afgående skolebestyrelse • Et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse • Et medlem af kommunalbestyrelsen. Kommunalbestyrelsen udpeger i forbindelse med møde den 18. februar 2026 et medlem til valgbestyrelsen.	Skoleleder
Februar/ primo marts 2018	Der nedsættes en valgbestyrelse på hver skole.	Skoleleder

	Valgbestyrelsen fastlægger datoer for valgmøder. Placering af valgmøderne koordineres mellem skolerne, så der ikke afholdes to møder på samme dag. Valgbestyrelsen udarbejder en kommunikationsplan til forældrene. Valgbestyrelsen beslutter: • Valgmøde • Valgmateriale • Hvorledes den almindelige valghandling skal forløbe, hvis der skal være kampvalg.	
Marts eller april måned <i>Fastsat i styrelsesvedtægten §2 stk. 3.)</i>	Valg af medarbejderrepræsentanter Valghandling på den enkelte skole, hvor der vælges to medarbejderrepræsentanter, jf. FLS § 42, 2. Hver medarbejder har en stemme, jf. styrelsesvedtægten § 2, stk. 2.	Skoleleder
12. marts – 18. april (Uge 11-16)	Fremlæggelse af valglister Skolerne udskriver valglister og fremlægger disse på skolens kontor i uge 11 – 16. De ny indskrevne børnehaveklasseforældre skal være påført valglisterne. Skolen udskriver valgkort i TEA skolebestyrelsesvalg-systemet.	Skoleleder
19. marts (Uge 12)	Annonce i Herlev Bladet Annoncering af det forestående skolebestyrelsesvalg på Herlev Kommunes hjemmeside	Forvaltning
13. – 16. april 2026 (Uge 16)	Afholdelse af valgmøder på de enkelte skoler Herlev Byskole 1 – Tirsdag den 7. april 2026 Kildegårdsskolen 1 – Onsdag den 8. april 2026 Lindehøjsskolen – Torsdag den 9. april 2026 Herlev Byskole 2 – Mandag den 13. april 2026 Kildegårdsskolen 2 – Tirsdag den 14. april 2026 Gl. Hjortespringskole – Torsdag den 16. april 2026 På valgmødet fortæller formanden for valgbestyrelsen om reglerne for selve valget, samt tidsplanen. Den afgående skolebestyrelsesformand eller forældrerepræsentant, fortæller om skolebestyrelsens arbejde. Der skal desuden være mulighed for at præsentere sig som kandidat.	Valgbestyrelse

	De enkelte kandidater til forældrerepræsentanter i skolebestyrelsen vælger selv, om de vil stille op for en periode på to år eller for en periode på fire år. De enkelte kandidater skal oplyse skolen om de stiller op for en 2-årig eller en 4-årig periode i forbindelse med deres opstilling til skolebestyrelsen. Der gives på mødet mulighed for at kandidaterne kan opnå enighed om opstillingsrækkefølge (fredsvalg). I tilfælde af uenighed gennemføres kampvalg.	
Dagen efter valgmøde	Orientering om valgresultat eller kampvalg Skolen orienterer Sekretariatet for Velfærd -skole samt på AULA og skolens hjemmeside om udfaldet af fredsvalg, eller om der skal være kampvalg.	Skoleleder
5. – 13. maj 2026	Evt. valghandling og afstemningsperiode Gl. Hjortespringskole – Mandag den 4. maj 2026 Herlev Byskole 1 – Tirsdag den 5. maj 2026 Herlev Byskole 2 – Onsdag den 6. maj 2026 Kildegårdsskolen 1 – Tirsdag den 7. maj 2026 Kildegårdsskolen 2 – Mandag den 11. maj 2026 Lindehøjskolen – Tirsdag den 12. maj 2026	Valgbestyrelse
Dagen efter valghandling	Optælling af stemmer Fristen for klager er 10 dage efter valgets afgørelse. Klager rettes til kommunalbestyrelsen.	Valgbestyrelse
Senest to hverdage efter valgets afslutning	Orientering om valgresultat Orientering om valgresultater på AULA og skolens hjemmeside, samt orientering til Sekretariatet for Velfærd - skoler.	Skoleleder
Senest ved udgangen af den første uge af juni	Konstituering Første bestyrelsesmøde med konstituering	Skoleleder

Tilsyn: Princip for vikarer

	Hvad ønsker vi at vide?	Hvorfor vil vi vide det?
Omfang	Hvordan og hvornår vurderes længden af sygdom?	For at sikre en ens linje omkring vikardækningen
	På hvilket grundlag vurderes der, at der skal fast vikar i en klasse? – Hvem har ansvaret for at vurdere det? Hvordan vurderes det?	For at sikre en ens linje omkring vikardækningen
	Hvor stort er omfanget af lektioner, hvor der ikke findes/prioriteres vikardækningen i hhv. indskoling, mellemtrin og udskoling?	For at få indblik i, om skolen lever op til minimumstimetallet på alle klassetrin
	Hvordan dokumenteres brugen af vikarer, og hvem er ansvarlig herfor?	For at forstå skolens praksis ift. registrering af vikartimer.
Hvem	Hvem er vikarer?	For at forstå hvilken faglig baggrund og kvalitet der er blandt skolens vikarer
	Hvor mange tilkaldevikarer er der tilknyttet skolen?	For at forstå sammensætningen af vikarer, som bruges på skolen.
	Hvor længe er eksterne vikarer gennemsnitligt tilknyttet skolen – og således til rådighed?	Fordi ”stabile” vikarer er en forudsætning for mulig kontinuitet, stabilitet og tryghed ude i klasser ved fravær af klasseteamet.
	Er tilkaldevikarerne tilknyttet forskellige afdelinger/klassetrin?	For at forstå, hvordan kontinuitet tænkes ind i vikardækningen.
	Bliver ressource- og støttepersoner brugt som vikarer?	Fordi vi vil gerne vide, om vi kan regne med, at når der står, at der er to voksne i klassen, så er der to voksne.

	Bliver to-voksenter (timer hvor to eller flere voksne er tilstede – VOL2) vikardækket, så der fortsat er det oprindelige antal voksne i klassen?	Fordi vi gerne vil gerne vide, om der er overensstemmelse med to voksne i klassen i de timer, hvor det fremgår af Aula.
	Bliver VOL2-timer til nabotilsyn?	For at få et overblik over, om to-voksen timer ”forsvinder”
	Hvor stor en andel af de vikardækkede timer er dækket af læreruddannet personale?	Vi vil gerne vide, om og i hvilken udstrækning man lykkes med at bruge skolens uddannede lærere som vikarer.
Vikardækningen	Hvem er ansvarlig for vikardækningen?	Hvis det er den samme person, burde det give overblik og kontinuitet i opgaveløsningen
	Hvem fører løbende tilsyn med vikarerne?	
	Hvem uddanner vikarerne?	For at få indblik i de forudsætninger vikarerne har
	• hvad uddannes vikarerne i?	
	• uddannes vikarerne i klasserumsledelse?	
	• er der en defineret ”stil” for klasserumsledelse i hvert klasseteam/PLF?	
	Hvilke forudsætninger har vikardækkeren for at vide, hvilke vikarer, der har haft hvilke klasser, hvornår og hvor meget?	Vi vil gerne vide, hvordan der sikres kontinuitet og stabilitet i vikardækningen i de enkelte klasser?
	Findes der et overblik over hvor mange vikartimer, der er dækket i en klasse/på en årgang i indværende skoleår? – og hvor mange forskellige vikarer der har dækket dem?	For at få en forståelse af omfanget af vikardækkede timer
	Hvordan sikres det, at der altid er materiale, som vikarerne kan undervise efter?	For at forstå kvaliteten af den undervisning eleverne modtager ved sygdom og fravær
	Hvor findes vikarmaterialet? Hvem er ansvarlig(e) for at printe/kopiere?	
	Hvordan sikres det, at vikarmaterialet har relevant indhold?	

	Har skolen pålagt de enkelte klasseteams, at kvalificere vikarernes arbejde?	
	Hvad gør vikarerne i de situationer, hvor der ikke er vikarmateriale til rådighed?	