

Styrelsesvedtægt for Faxe Kommunes skoler

Sidst redigeret 2011-05-31

Vedtaget i Byrådet dato: 22.6.2011





Indholdsfortegnelse

<u>KAPITEL 1</u>	4
SKOLEBESTYRELSEN	4
SAMMENSÆTNING OG VALG	4
MØDEVIRKSOMHED	6
<u>KAPITEL 2</u>	8
SKOLEBESTYRELSENS BEFØJELSER	8
<u>KAPITEL 3</u>	9
PÆDAGOGISK RÅD	9
SAMMENSÆTNING	9
MØDELEDELSE	9
PROTOKOL	10
FORRETNINGSORDEN	10
<u>KAPITEL 4</u>	11
ELEVRÅD	11
<u>KAPITEL 5</u>	12
IKRAFTRÆDEN	12
<u>KAPITEL 6</u>	13
SKOLESTRUKTUR	13
FÆLLES BESTEMMELSER FOR KOMMUNENS SKOLEVÆSEN	14
PÆDAGOGISK/PSYKOLOGISK RÅDGIVNING(PPR)	14
SPECIALUNDERVISNING OG ANDEN SPECIALPÆDAGOGISK BISTAND	14
PÆDAGOGISK NOTAT	15
SPECIALPÆDAGOGISK BISTAND TIL BØRN, DER ENDNU IKKE HAR PÅBEGYNDT SKOLEGANGEN	16
SKOLERNES ADRESSER, TELEFONNUMRE, E-MAIL-ADRESSER:	17
ELEV- OG KLASSETALSPROGNOSE	19
UNDERVISNING I FRITIDEN	19





KAPITEL 720

UNDERSVISINGENS ORDNING.....	20
MÅL FOR SKOLEVÆSENET I FAXE KOMMUNE	20
RESSOURCETILDELING	22
ELEVTALESAFHÆNGIGE UDGIFTER:	22
VEJLEDENDE TIMEFORDELINGSPLAN FOR FAXE KOMMUNE	23
UNDERSVINGSTIMETALLET	25
KLASEDANNELSE	25
ORDNINGEN FOR DEN SPECIALPÆDAGOGISKE BISTAND	25
VISITATIONSBEKRIVELSEN TIL EN SPECIALKLASSE SKAL INDEHOLDE:	26
VIDTGÅENDE SPECIALUNDERSVINGNING	27
SUPPLERENDE UNDERSVINGNING	27
UNDERSVINGNING AF TOSPROGEDE ELEVER	27
UDVIDET SKOLEDAG	27
SKOLEBIBLIOTEKSORDNING	27
SKOLEVEJLEDNINGSORDNING/PRAKTIK	28

KAPITEL 829

ANDRE FORHOLD.....	29
SSP-ARBEJDE (SOCIAL-SKOLE-POLITI)	29
INDSKRIVNING/OPTAGELSE AF ELEVER.....	29
PROCEDURER FOR INDSKRIVNING TIL BØRNEHAVEKLASSE	29
FRI BEFORDRING AF ELEVER.....	31
LÆSEPLANER	31
ELEVPLANER.....	31
OBLIGATORISKE EMNER	31
FERIEPLANEN.....	31
FRITIDSMULIGHEDER.....	32
ØKONOMISKE RAMMER.....	32
FAXE KOMMUNES SKOLEDISTRIKTER (ÆNDRES M. NYT BILLEDE)	33

BILAG 135

KOMPETENCEFORDELING PÅ FOLKESKOLENS OMRÅDE.....	35
---	----



Kapitel 1

Skolebestyrelsen

Sammensætning og valg

§ 1

Skolebestyrelsen ved:

Bavneskolen,
Hylleholt Skole
Karise Skole
Møllevangsskolen
Nordskovskolen
Rolloskolen
Sofiendalskolen

består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter.

Skolebestyrelsen ved: Grøndalsskolen
Lysholm Skole
Svalebækskolen
Terslev Skole

består af 5 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter.

Antallet af forældrevalgte skolebestyrelsesmedlemmer godkendes af Byrådet i Faxe efter indstilling fra skolebestyrelsen senest 3 måneder forud for valg til skolebestyrelsen.

Stk.2

På skoler med specialklasserækker skal mindst 1 af forældrene repræsentere forældre til elever i specialklasserækken.

På Sofiendalskolen vælges mindst 1 af forældrene blandt forældre til elever i specialklasserækken eller forældre til elever i Skolen ved Skoven.

På Svalebækskolen kan afholdes forskudte valg.

Stk.3

Byrådet kan efter anmodning fra skolebestyrelsen beslutte, at et byrådsmedlem deltager i skolebestyrelsens møder.





Stk.4

Skolelederen og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretariatsfunktioner og deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk.5

Elevrepræsentanterne må ikke overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedrørende enkeltpersoner.

§ 2

Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter reglerne fastsat af Undervisningsministeriet.

Stk.2

Medarbejderrepræsentanterne vælges på et møde, hvortil skolelederen har indkaldt samtlige medarbejdere på skolen. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder råder over 1 stemme. De 2 medarbejdere, der ved afstemningen har fået flest og næstflest stemmer, er valgt til skolebestyrelsen.

2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Stk.3

Valg i henhold til stk. 2 finder sted i marts/april med henblik på repræsentation det efterfølgende skoleår.

Valgperioden for de valgte medarbejderrepræsentanter er 1 skoleår.

Stk.4

Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet.

Stk.5

Valg i henhold til stk. 4 finder sted ved skoleårets start og senest den 1. september.

Valgperioden for de valgte elevrepræsentanter er 1 skoleår.

§ 3

Forældrerepræsentanter, medarbejderrepræsentanter og elevrepræsentanter valgt efter § 1 har stemmeret.

§ 4

På skolebestyrelsens første møde efter nyvalg af forældrerepræsentanter vælger de stemmeberettigede medlemmer en af forældrerepræsentanterne som formand.

Valget foretages som almindeligt flertalsvalg.





Mødevirksomhed

§ 5

Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk.2

Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

§ 6

Er et forældrevalgt medlem forhindret i at deltage i 3 på hinanden følgende skolebestyrelsesmøder, deltager stedfortræderen så vidt muligt.

§ 7

Skolebestyrelsen fastsætter i henhold til sin forretningsorden en møderække.

Stk. 2

Skolebestyrelsen afholder i øvrigt møde, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det.

Stk.3

For møder efter stk. 2 fastsætter formanden tid og sted.

§ 8

Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel. Ved aftalt møderække udsendes ikke særskilt indkaldelse.

Stk.2

Formanden fastsætter dagsordenen for møderne og sender senest 4 hverdage inden mødet en dagsorden med eventuelle bilag til medlemmerne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal dette meddeles formanden senest 8 dage, før mødet afholdes.

Stk.3

I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt inden mødet underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.





§ 9

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

§ 10

Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt tilstede under disse.

§ 11

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk.2

Ved stemmelighed bortfalder forslaget.

§ 12

Der føres en protokol over bestyrelsens beslutninger. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer der har været til stede. Beslutningsprotokollen underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet.

Stk.2

Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk.3

Skolens ledelse fungerer som sekretær for bestyrelsen.

§ 13

Skolebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

§ 14

Forældre- og elevrepræsentanterne modtager ikke diæter.





Kapitel 2

Skolebestyrelsens beføjelser

§ 15

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af Byrådet, og som fremgår af bilagene til denne vedtægt.

Stk.2

Byrådet kan delegere sine beføjelser i henhold til lov om folkeskolen til skolebestyrelserne bortset fra:

- bevillingskompetencen
- arbejdsgiverkompetencen.

Stk.3

Uddelegerede kompetencer fremgår af bilag til denne vedtægt.



Kapitel 3

Pædagogisk råd

Sammensætning

§ 16

Det pædagogiske råd består af alle medarbejdere, der varetager pædagogiske opgaver på skolen. Skolens leder er medlem af rådet. Alle medlemmer har pligt til at deltage i rådets møder.

Stk.2

Rådet er rådgivende for skolens leder. Det skal udtale sig om alle spørgsmål, der forelægges det af skolens leder eller af skolebestyrelsen.

Rådet kan af egen drift udtale sig om pædagogiske forhold af betydning for skolen.

Stk.3

Rådets udtalelser fremsendes gennem skolens leder.

Mødeledelse

§ 17

Det pædagogiske råd vælger selv sin mødeleder. Til at varetage mødelederens funktioner ved dennes forfald skal der vælges en stedfortræder.

§ 18

Det pædagogiske råd holder møde, når det ønskes af skolens leder. Skolens leder har altid ret til at få punkter optaget på dagsordenen.

Stk.2

Den valgte mødeleder eller en fjerdedel af rådets medlemmer kan altid forlange rådet indkaldt til møde med angivelse af punkter til dagsordenen.

§ 19

Rådets møder afholdes uden for planlagt undervisningstid og uden for skolefritidsordningens åbningstid.

Stk.2

Mødelederen fastsætter tid og sted for møderne, indkalder medlemmerne samt fastsætter dagsordenen.





Protokol

§ 20

Mødelederen, eventuelt en valgt sekretær, fører under møderne rådets protokol. Mindretal kan forlange deres opfattelser tilføjet protokollen i kort form og medsendt rådets udtalelser.

Stk.2

Rådets protokol oplæses ved mødets afslutning og underskrives af mødelederen.

Forretningsorden

§ 21

Det pædagogiske råd fastsætter selv sin forretningsorden.



Kapitel 4

Elevråd

§ 22

Skolens elever danner et elevråd, som er rådgivende for skolens leder. Skolens elevrådskontaktlærer/lærere bistår eleverne med information og praktiske forhold vedrørende mødeindkaldelse, afholdelse af møder og er i øvrigt elevrådet behjælpelig som rådgiver.





Kapitel 5

Ikrafttræden

§ 26

Denne vedtægt træder i kraft 1.8.2011.

For § 1 stk. 1 gælder, at den tidligst kan træde i kraft ved næste valg til skolebestyrelsen.

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

Ved ændring i bilag høres de(n) berørte skolebestyrelse(r).



Kapitel 6

Skolestruktur

Byrådet har fastlagt følgende skolestruktur for Faxe Kommunes skolevæsen:

Skoler med 0. – 6. klassetrin	Grøndalsskolen Lysholm Skole Svalebækskolen Terslev Skole
Skoler med 0. – 9. klassetrin	Bavneskolen Hylleholt Skole Rolloskolen Karise Skole Møllevangsskolen Nordskovskolen
Skoler med 0. – 10. klassetrin	Sofiendalskolen

Ved overgangen fra 6. til 7. klasse indskrives eleverne fra	til
Grøndalsskolen	Sofiendalskolen
Lysholm Skole	Nordskovskolen
Svalebækskolen	Nordskovskolen
Terslev Skole	Nordskovskolen



Fælles bestemmelser for kommunens skolevæsen

Modersmålsundervisning

Undervisningen etableres efter Undervisningsministeriets bestemmelser. I nødvendigt omfang kan indgås overenskomst med andre skolevæsener.

Undervisningen gives efter behov.

Pædagogisk/psykologisk rådgivning(PPR)

Kommunen har en pædagogisk/psykologisk rådgivning.

Den pædagogisk/psykologiske rådgivning yder bistand til kommunens egne skoler og pasningsinstitutioner samt til privatskoler og friskoler beliggende i Faxe Kommune.

Den pædagogisk/psykologiske rådgivning kan indgå aftale om bistand til heldagsskoler, behandlingshjem, opholdssteder og gymnasiale uddannelsessteder beliggende i Faxe Kommune.

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand

Ressourcerne administreres på skolerne

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand gives til børn, hvis udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte, som ikke alene kan understøttes ved brug af undervisningsdifferentiering og holddannelse inden for rammerne af den almindelige undervisning.

Bestemmelserne omfatter elever i børnehaveklasse og i 1.-10. klasse.

Indstilling til pædagogisk psykologisk vurdering:

Indstilling afgives af:

- Klasselæreren, evt. på initiativ af elevens øvrige lærere eller andre af skolens medarbejdere med tilknytning til eleven
- Den kommunale sundhedstjeneste

Indstillingen afgives gennem skolens leder. Skolens leder kan endvidere selv afgive indstilling om en pædagogisk-psykologisk vurdering.



Forældrene eller eleven kan anmode om en pædagogisk-psykologisk vurdering.

Indstilling om en pædagogisk-psykologisk vurdering afgives efter samråd med forældrene og eleven.

Den pædagogisk-psykologiske vurdering fremsendes skriftligt til skolens leder. Samtidig fremsendes en kopi af vurderingen til forældrene. Har eleven behov for specialpædagogisk bistand, skal vurderingen indeholde et forslag til den nærmere ordning af den specialpædagogiske bistand. I modsat fald kan udtalelsen ledsages af en vejledning til de lærere eller andre, der har afgivet indstilling med angivelse af, hvilke foranstaltninger der må anses for hensigtsmæssige til forbedring af elevens situation.

Beslutning om at iværksætte specialpædagogisk bistand efter folkeskolelovens § 20, stk. 2, træffes af skolens leder.

I øvrigt henvises til gældende bekendtgørelse.

Pædagogisk Notat

PPR udarbejder en pædagogisk journal for elever der modtager specialundervisning. Journalen er en del af PPR's journalmateriale og skal afleveres til skolens psykolog mindst en gang om året og ved specialundervisningens/ skolegangens ophør.

Skolerne arbejder med det pædagogiske notat / Elevplan for elever der er særlig fokus på.

Elevplanen skal for hver periode indeholde:

Mål for undervisningen, beskrivelse af sammenhæng mellem klassens undervisning og specialundervisningen, beskrivelse af anvendte materialer og aktiviteter samt en evaluering af perioden.

Desuden kan Elevplanen indeholde beskrivelse af undervisningsmetoder, undervisningsemner samt arbejdsformer.

Flytter en elev, der får specialpædagogisk bistand til en anden kommune, skal Byrådet sørge for, at Byrådet i denne kommune snarest og senest inden 4 uger fra flytningen underrettes. Underretningen sker ved, at skoleforvaltningen i den fraflyttende kommune sender en rapport over den gennemførte specialpædagogiske bistand til skoleforvaltningen i den tilflyttende kommune, som søger kontakt med elevens forældre med henblik på fortsat bistand.



Specialpædagogisk bistand til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen

Til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen, tilbydes der specialpædagogisk bistand, hvis børnenes udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte.

Formålet med den specialpædagogiske bistand er så tidligt som muligt at fremme udviklingen hos børn med særlige behov, således at de på lige fod med andre børn kan påbegynde skolegangen.

Den specialpædagogiske bistand omfatter:

- 1) Specialpædagogisk rådgivning til forældre eller andre, der udøver daglig omsorg for barnet.
- 2) Særlige pædagogiske hjælpemidler, som er nødvendige i forbindelse med den specialpædagogiske bistand til barnet.
- 3) Undervisning og træning af barnet, der er tilrettelagt efter dets særlige forudsætninger og behov.

Efter samråd med forældrene sørger Byrådet for, at der foretages en pædagogisk-psykologisk vurdering af barnet med fornøden bistand fra andre sagkyndige, herunder sagkyndige fra andre kommuner. I de mest specialiserede og komplicerede tilfælde kan der indhentes bistand fra den nationale videns- og specialrådgivningsorganisation (VISO).

Har barnet behov for specialpædagogisk bistand, skal vurderingen indeholde et forslag til den nærmere ordning af den specialpædagogiske bistand. I modsat fald kan vurderingen ledsages af en vejledning til forældre eller andre.

Det påhviler Byrådet at sørge for specialundervisning af og anden specialpædagogisk bistand til børn og unge under 18 år samt til børn, der ikke har begyndt skolegangen.

Til børn i førskolealderen ydes:

- Tale- og høreundervisning
- pædagogisk/psykologisk vurdering og rådgivning
- Sprogstimulering af 2-sprogede småbørn (folkeskolens § 4a)

Vidtgående specialundervisning og anden specialpædagogisk foranstaltning kan efter forudgående visitation ydes uden for kommunen.



Skolernes adresser, telefonnumre, e-mail-adresser:

Hylleholt skole 351002
 Dannebrogvej 1
 4654 Faxe Ladeplads
 Tlf. 56 71 61 96 Fax: 56 71 65 83
 e-mail: hylleholtskole@faxekommune.dk

Karise skole 351003
 Skolegade 39
 4653 Karise
 Tlf. 56 76 23 00 Fax: 56 76 23 01
 e-mail: kariseskole@faxekommune.dk

Rolloskolen 351008
 Gammel Strandvej 12
 4640 Faxe
 Tlf. 56 71 44 00 Fax: 56 71 42 66
 e-mail: rolloskolen@faxekommune.dk

Bavneskolen 385001
 Bavnestræde 36, Dalby
 4690 Haslev.
 Tlf. 56 20 32 40 Fax 56 39 80 96
 e-mail: bavneskolen@faxekommune.dk

Møllevangsskolen 385003
 Eskilstrupvej 3
 4683 Rønnede
 Tlf. 56 20 32 00 Fax: 56 71 14 37
 e-mail: moellevangsskolen@faxekommune.dk

Sofiendalskolen 313002
 Sofiendalsvej 42A
 4690 Haslev.
 Tlf. 56 20 44 00 Fax: 56 20 44 11
 e-mail: sofiendalskolen@faxekommune.dk





Nordskovskolen 313003
Bækvej 14
4690 Haslev.
Tlf. 56 36 55 00 Fax: 56 36 55 10
e-mail: nordskovskolen@faxekommune.dk

Svalebækskolen 313004
Kirkevej 18
4690 Haslev.
Tlf. 56 36 37 60 Fax: 56 36 37 77
e-mail: Svalebaekskolen@faxekommune.dk

Terslev skole 313005
Terslev skolevej 34A
4690 Haslev.
Tlf. 56 36 26 00 Fax: 56 36 26 06
e-mail: terslevskole@faxekommune.dk

Grøndalsskolen 313008
Bregentvedvej 30
4690 Haslev.
Tlf. 56 36 44 70 Fax: 56 36 44 74
e-mail: groendalsskolen@faxekommune.dk

Lysholm skole 313009
Lysholm skolevej 10
4690 Haslev.
Tlf. 56 36 44 50 Fax: 56 36 44 60
e-mail: lysholmskole@faxekommune.dk





Elev- og klasse tals prognose

Der udarbejdes hvert år 20. august en elevprognose for de efterfølgende år. Denne udarbejdes med baggrund i den godkendte befolkningsprognose.

Undervisning i fritiden

Der kan på den enkelte skole tilrettelægges undervisning efter Folkeskolelovens § 3 stk. 3. (er ikke gældende)





Kapitel 7

Undervisningens ordning

Mål for skolevæsenet i Faxe Kommune

Målene for Faxe Kommunes skoler tager afsæt i Faxe Kommunes samlede børnepolitik.

Faxe Kommune - vi gør afstanden kort

<i>... til undervisning af høj kvalitet</i>
<p><u>Mål:</u></p> <p>Faxe Kommunes elever undervises af lærere, der er kompetente såvel fagligt som i samspillet børn/voksne og samspillet med skolens samarbejdspartnere.</p> <p>Faxe Kommunes skoler ledes af højt kvalificerede ledere.</p>
<i>... til en rummelig folkeskole.</i>
<p><u>Mål:</u></p> <p>Skolerne i Faxe kommune arbejder efter principperne om inklusion.</p> <p>Der sættes individuelle mål for den enkelte elev.</p>
<i>... til lige muligheder for alle</i>
<p><u>Mål:</u></p> <p>Faxe Kommune sikrer relevante skoletilbud til alle børn.</p> <p>Alle tilbud skal tage udgangspunkt i det enkelte barns behov og være fleksible.</p> <p>Fra 2007/08 sikres specialiserede tilbud ud fra parametrene:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mindsteindgrebsprincippet ▪ Nærhedsprincippet ▪ Specialiseringsprincippet for særlige handicapområder.





... til gode resultater.

Mål:

Alle elever skal udfordres fagligt.

Eleverne skal gennem hele skoleforløbet arbejde med varierende undervisningsformer – både på skolen og udenfor.

Karaktergennemsnittet efter 9. og 10. klasse udviser en stigende tendens.

Antallet af elever, der tager en ungdomsuddannelse skal have en stigende tendens.

... til udvikling af hele og kompetente mennesker

Mål:

I Faxe Kommune arbejder undervisningsdel og SFO tæt sammen om at skabe rammer for udviklingen af hele og kompetente mennesker.

... til afprøvning af nye idéer

Mål:

Der sker forsøgs- og udviklingsarbejde på Faxe kommunes skoler.

Visioner og mål godkendt i Byrådet 16.05.07





Ressourcetildeling

Lønbudgettet fastsættes i kroner. Lønbudgettet tildeles som én samlet lønsum.

Tildelingen tager udgangspunkt i timefordelingsplanen, hvorefter der tildeles:

25	lektioner til	BH.kl.
25	do	1. kl.
25	do	2. kl.
25	do	3. kl.
26	do	4. kl.
27	do	5. kl.
28	do	6. kl.
30	do	7. kl.
31	do	8. kl.
30	do	9. kl.
32	do	10. kl.

Tildelingen sker på grundlag af elevtallet pr. 20.8 før skoleåret og gælder for kalenderåret – ikke skoleåret.

Undervisningstimer og timer til andre opgaver finansieret fra andre kommuner eller ved frikøb tillægges ovenstående timetildeling.

Elevtalsafhængige udgifter:

I overensstemmelse med hidtidig praksis, tildeles en række budgetposter afhængigt af elevtallet. Det drejer sig bl.a. om:

- undervisningsmidler – størrelsen afhænger af klassetrinet
- elevaktiviteter – omfatter: lejrskole – ekskursioner – elevråd mv.

Såfremt elevtallet i 2 efter hinanden følgende klassetrin på en skole tilsammen har mindre end 24 elever giver det anledning til samordning af undervisningen på tværs af klasser eller klassetrin.

Omfanget af samordning meldes ud til den enkelte skole som en reduktion i tildelingen af lønmidler.



Vejledende timefordelingsplan for Faxe Kommune

Den vejledende timefordelingsplan for Faxe Kommune indeholder både et minimumstimetal og et vejledende timetal

- Minimumstimetalet er det antal undervisningstimer, den enkelte skole mindst skal planlægge med for den enkelte classes undervisning.
- Det vejledende timetal er udtryk for det af Undervisningsministeriet anbefalede timetal i det enkelte fag på det enkelte klassetrin. Det vejledende timetal ligger til grund for udformningen af reglerne om Fælles Mål – (de bindende trin- og slutmål for undervisningen i fagene). Der er ikke noget krav om, at skolerne skal tilbyde et timetal svarende fx til det vejledende undervisningstimetal. Men der skal planlægges med et timetal, som tager højde for, at undervisningen skal leve op til de målbeskrivelser, der er fastsat i bekendtgørelsen om Fælles Mål samt de krav, som er fastlagt i bekendtgørelse om folkeskolens afgangsprøver.
- Desuden er det et krav, at der undervises i fagene på de klassetrin, som fremgår af folkeskolelovens § 5 og 9.

I timefordelingsplanen er fagene inddelt i fagblokke for humanistiske fag, naturfag, praktiske/musiske fag og desuden for klassens tid. Det enkelte undervisningsfag er anført yderst til venstre under hver af disse kategorier. Klassetrinnet er anført øverst.

For børnehaveklassen og 10. klasse er minimumstimetalet anført nederst i skemaet.

I timefordelingsplanen er der med fed skrift anført et minimumstimetal, der omfatter de humanistiske fag, naturfag, praktiske/musiske fag og desuden klassens tid.

Minimumstimetalet opgøres samlet for tre klassetrin.

For at lette læsningen er hvert af fagområderne markeret med sin egen farve.

På skemaerne er det nederst angivet, at der er fastsat et minimumstimetal i dansk og matematik fra 1. – 3. klassetrin.

I øvrigt henvises til Undervisningsministeriets vejledning om undervisningstimetal i folkeskolen.

For 0. - 3. klasse kan der ikke tilrettelægges færre end 25 ugentlige lektioner og færre end 5 daglige lektioner på nær i særlige tilfælde, hvor der er etableret samarbejde med relevante skolefritidsordninger derom.





Vejledende undervisningstimer samt minimumstimetal skoleåret 2010/11 samt efterfølgende skoleår

Bilag 5

(Minimumstimetallet er angivet med fedt)

Tidsfordelingsplan Årsmøder - klokkeslæt	Klassetrin:									Minimumstimetal i alt
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
Humanistiske fag										1320
Minimumstimetal	1090									
Dansk	330	300	270	180	180	180	180	180	180	1980
Engelsk			60	60	90	90	90	90	90	570
Tysk/fransk										330
Historie			30	60	60	60	60	60	60	360
Kristendomsk.			30	30	30	30	30	30	30	300
Semfundrfag										120
Naturfag										790
Minimumstimetal	560									
Matematik	150	150	150	120	120	120	120	120	120	1170
Natur/teknik										300
Geografi	30	30	60	60	60	60	60	60	60	300
Biologi										120
Fysik/kemi										150
Praktisk/musiske fag										430
Minimumstimetal	430									
Idræt	30	60	60	90	90	90	60	60	60	600
Musik	30	60	60	60	30	30				270
Billedkunst	30	60	60	60	30					240
Håndarbejde										390
Slejd				60	120	120	90			
Hjemkundskab										120
Valgfag										85
Minimumstimetal	70									
Klassens tid										240
Klassens tid	30	22,5	22,5	22,5	22,5	30	30	30	30	
Samtlet minimumstimetal										6960
Samlet minimumstimetal	2150									
Basstimer pr. år	600	600	660	660	660	660	660	660	660	660
Børnehaveklasse minimumstimetal										600
10. klasse minimumstimetal										840
Vejledende timetal i alt										7470
Minimumstimetal dansk (1.-3. kl.)										900
Minimumstimetal matematik (1.-3. kl.)										450
Minimumstimetal historie (4.-6. kl.)										180



Undervisningstimetallet

Års undervisningstimetallet for udgør ca. 38 % af den tildelte ressource (års time tallet).

Klassedannelse

Elevtallet primo april danner grundlag for klassedannelsen det kommende skoleår.

Skolerne danner selv klasserne. Dog dannes kommende børnehaveklasser efter indskrivningen.

Ordningen for den specialpædagogiske bistand

Der er oprettet et kvalificeret forum (specialteam) på alle kommunens skoler. Specialteamet bistår skolens leder med hensyn til konkrete beslutninger om iværksættelse af specialundervisning og anden særlig støtte. Specialteamet består af: Skolens leder, skolepsykolog, skolens koordinator for specialundervisning, sundhedsplejerske og sagsbehandler. Andre kan indkaldes til møderne.

Specialpædagogisk bistand kan gives på følgende måder:

- Eleven bevarer tilhørsforholdet til den almindelige klasse og deltager i den almindelige undervisning, men således at eleven modtager støtte i nogle eller alle timer.
- Eleven bevarer tilhørsforholdet til den almindelige klasse, men således at eleven modtager særligt tilrettelagt undervisning i et eller flere fag uden for den almindelige undervisningstid. For børnehaveklassen og 1.-3. klassetrin skal dette dog ske under hensyntagen til den i folkeskolelovens § 16, stk. 3, fastsatte højeste daglige undervisningstid.
- Elevens tilhørsforhold til den almindelige klasse ophører, idet hele undervisningen gives i en specialklasse, der er placeret på en almindelig folkeskole, på en specialskole eller på et regionalt undervisningstilbud.
- Eleven har et tilhørsforhold til enten en almindelig klasse eller en specialklasse, men modtager undervisning i begge disse klasseformer.
- Eleven kan undervises i et dagbehandlingstilbud eller i et anbringelsessted.

Hvis skolens leder vurderer, at en elev, der har bevaret tilhørsforholdet til den almindelige klasse i henhold til ovenstående ikke får tilstrækkeligt udbytte af at deltage i klassens almindelige undervisning i et eller flere fag, kan den særligt tilrettelagte undervisning i det pågældende fag foregå parallelt med klassens undervisning. Beslutning herom træffes af skolens leder efter samråd med forældrene. Det kan dog kun finde sted såfremt undervisningsdifferentiering,



holddannelse samt rådgivning og vejledning af elevens lærere ikke i tilstrækkeligt omfang kan afhjælpe elevens vanskeligheder med at få et tilstrækkeligt udbytte af at deltage i klassens almindelige undervisning.

Skolen ved Skoven er etableret som en afdeling på Sofiendalskolen. På skolen gives et specialundervisnings- og behandlingstilbud.

Undervisnings- og behandlingstilbuddet er primært for elever fra Faxe Kommunes skolevæsen, men der kan indskrives elever fra andre kommuner.

Alle elever skal visiteres til skolen af et centralt visitationsudvalg.

Den enkelte skole kan indrette fleksible ordninger, som opfylder elevernes individuelle behov ud fra de givne ressourcer og i overensstemmelse med gældende regler for folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand.

Visitationsbeskrivelsen til en specialklasse skal indeholde:

Visitationsmaterialet når en elev ønskes visiteret til specialklasse skal indeholde følgende:

- Det pædagogiske Notat (tilføjes)
- Visitationsforside med underskrift fra forældre, skoleleder og psykolog
- En aktuel Status-beskrivelse fra lærere /pædagoger
- For børnehave børn: Seneste Pædagogiske læreplan – fra pædagoger
- For skolebørn: Aktuel Elevplan - fra lærere, speciallærere og/eller pædagoger
- En aktuel pædagogisk- psykologisk vurdering
- Evt. beskrivelser af eleven fra andre instanser (psykiatrisk afdeling, privatpraktiserende psykolog, psykiater eller andre)



Vidtgående specialundervisning

Vidtgående specialundervisning og anden specialpædagogisk foranstaltning ydes efter forudgående behandling i skolevisitationsudvalget. Skole og behandlingstilbud ydes, når det vurderes, at der er behov herfor og efter behandling i visitationsudvalget for skole og behandling.

Endvidere tilbyder kommunen specialpædagogisk bistand til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen i henhold til gældende regler

Supplerende undervisning

Der gives i fornødent omfang supplerende undervisning eller anden faglig støtte til elever, der har skiftet skole, eller som har været uden undervisning i længere tid.

Der kan gives endvidere supplerende undervisning eller anden særlig tilrettelagt undervisning til elever, som af anden grund har behov for midlertidig faglig støtte. Supplerende undervisning og støtte gives i henhold til gældende bestemmelser.

Undervisning af tosprogede elever

Undervisningen af flersprogede elever gives efter reglerne i ministeriets bekendtgørelse og vejledning om undervisning af tosprogede elever.

Udvidet skoledag

For 0. - 3. klasse gennemføres udvidet skoledag. Udvidet skoledag betyder 5 lektioner pr. skoledag svarende til 25 ugentlige lektioner.

Lærere og pædagoger arbejder sammen om at skabe sammenhæng i børnenes hverdag.

Skolen fastlægger strukturen og det overordnede pædagogiske indhold for perioder af skoleåret. Skolens leder og lederen af skolefritidsordningen/fritidshjemmet aftaler anvendelsen af personaleressourcen til udvidet skoledag på baggrund af den tildelte normering.

Skolelederen og SFO-lederen/fritidshjemslederen afsætter den nødvendige tid til samarbejde mellem skole og skolefritidsordning.

Skolebiblioteksordning

Ved hver skole er oprettet skolebibliotek som et pædagogisk servicecenter.

Skolebiblioteket er en del af skolens virksomhed og stiller undervisningsmidler til rådighed for skolens undervisning samt til fritidslæsning. Som en del af undervisningen i de forskellige fag ydes vejledning i brug af biblioteket, bibliotekssystemet, it og medier og i informationsøgning.



Kommunal fællessamling er ikke oprettet. Klassesæt, elektroniske medier og andet udstyr kan hjemlånes fra University College Sjælland, cfu-sj.

Skolebibliotekerne samarbejder om opgaver af fælles betydning, herunder materialevalg, og med Faxe Kommunes Folkebibliotek.

Den bibliotekstekniske klargøring sker ved skolebibliotekskoordinatorens foranstaltning.

Der afsættes timer til det enkelte skolebibliotek til dækning af åbningstid, administrationstid og bibliotekskundskab. Timetallet kan variere fra år til år og fastsættes når den endelige ressourcefordeling udmeldes. Timerne udregnes med et grundtal til alle skoler og derefter forholdsmæssigt efter de enkelte skolars elevtal.

Skolevejledningsordning/praktik

Ungdommens Uddannelsesvejledning Sjælland Syd forestår vejledning og ungdomsvejledning samt brobygning, varetager informationen og fastlægger rammerne for vejledningsordningen i henhold til lovgivningen.



Kapitel 8

Andre forhold

SSP-arbejde (Social-Skole-Politi)

I et samarbejde med børn, unge og deres forældre er det via et netværk i kommunen - blandt andet skolen, sagsbehandlere og politiet - målet at fremme en positiv udvikling for den unge således, at kriminalitet og misbrug undgås.

Indskrivning/optagelse af elever

Indskrivning af elever til børnehaveklassen foretages på den enkelte skole efter forudgående annoncering i dagspressen.

Eleven indskrives sædvanligvis i det skoledistrikt, hvor han/hun er hjemmehørende.

Forældre kan ønske et barn optaget på anden skole end distriktsskolen. Ønsket imødekommes, såfremt elevtallet i den modtagende klasse ikke overstiger 24.

Overstiger distriktets elevtal og elever fra andre skoledistrikter 24, lægges der ved udvælgelsen vægt på søskendekriteriet og herefter på afstandskriteriet.

Procedurer for indskrivning til børnehaveklasse

Medio november

Forvaltningen overfører kommende børnehaveklasse elever til skolerne

Uge 1

Skolerne sender informationsbrev til de familier, der har børn i alderen til at starte i kommende børnehaveklasser. Forvaltningen udarbejder en tekst som skal med i brevet.

Brevet oplyser om:

- Tidsterminer
 - hvornår man kan forvente besked om, hvor barnet er optaget
 - Lovregler, procedurer og kompetencefordeling - herunder
 - hvor indskrivning finder sted,
 - hvordan søges om udsættelse
 - hvornår man kan forvente besked om, hvor barnet er optaget
- Indskrivningsskemaer- trækkes fra TEA
- Udsættelsesskemaer udleveres af børnehaven til forældrene.

Forvaltningen sørger for annoncering, forenklet annonce som meddeler hvilken uge der er indskrivning. Åbent hus arrangementer m.m. er meddelt i udsendte forældrebreve i uge 1.

Uge 4 - Indskrivning

Hovedreglen er, at denne foregår ved aflevering af indskrivnings-skemaet på distriktsskolen – **men** at alle der møder op, uanset distrikt, bliver indskrevet. Distriktsskolen sørger for, at der udfyldes en dispensations-ansøgning for udsættelse af skolestart, samt ansøgning om anden skole end distriktsskolen.

Uge 5

Hver skole indsamler skemaerne og senest onsdag informeres de øvrige skoler pr. mail om hvilke elever der er indskrevet, herunder hvilke elever der søger anden skole. Dette gøres ved at overfører data fra TEA til Excel. Oversigten skal indeholde: CPR nummer, navn, adresse telefonnummer og ønske om anden skole, privatskole eller udsættelse af skolestart.

Alle mails sendes cc. Forvaltningen att. Sigurd Brønnum, som udformer et samlet dokument til brug ved kommende leder (fordelings)møde.

Distriktsskolerne rykker for besked fra de hjem, man ikke har hørt fra og melder videre til forvaltningen, når man har haft kontakt.

Uge 6

Mandag

Skolelederne mødes i ad hoc grupper og laver endelig fordeling

Tirsdag

De enkelte skoler sender brev ud om optagelse, til dem der har søgt anden skole end distriktsskolen. Den skole hvor barnet optages, skriver til familien. Ved afslag til ønsket skole, skriver forvaltningen til familien.

Udsættelse af skolestart

Ønsker forældrene udsættelse af skolestart drøftes dette med den enkelte skoleleder. Ønsket kan behandles på et netværksmøde, hvor leder, forældrene og en repræsentant for PPR og børnehave deltager. Netværksmødet afholdes kun hvis der er brug for det, eksempelvis ved uenighed mellem børnehave og forældre.

Tilladelse kan gives frem til 01.04.

Vedrørende specialbørn træffes afgørelsen af forvaltningen.



Fri befordring af elever

Fri befordring af elever til og fra skole varetages af skolen efter de af Undervisningsministeriet fastsatte regler.

Læseplaner

Undervisningsministeriets faghæfter Fælles mål er gældende for Faxe kommunes skoler. For fag og fagområder, hvor der ikke er vedtaget lokale læseplaner gælder de vejledende læseplaner og beskrivelser af udviklingen i undervisningen frem mod trinmål og slutmål.

Elevplaner

Skolens leder træffer beslutning om, hvordan arbejdet med elevplaner tilrettelægges samt skolens anvendelse af elevplaner.

Obligatoriske emner

De obligatoriske emner udgør:

- Færdselslære
- Sundheds- og seksualundervisning og familiekundskab
- Uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering

Undervisningen i emnerne gives inden for de obligatoriske fags timetalsramme fag i 1. - 9. klasse.

Emnerne kan på lige fod med de obligatoriske fag indgå i undervisningen i tværgående emner og problemstillinger.

Ferieplanen

Skoleåret begynder den 1. august. Undervisningsministeren fastsætter hvert år sommerferiens begyndelsestidspunkt.

Ferieplanen udsendes hvert år til høring i Skolebestyrelser og MED-udvalg på baggrund af følgende retningslinjer:

Undervisningsministeriets retningslinjer

Centrale aftaleforhold for lærere i folkeskolen

Den lokale læreraftale

Sommerferien tilstræbes planlagt i hele uger

Efterårsferie er fastsat til uge 42

Vinterferie placeres i uge 7.



Fritidsmuligheder

Skolefritidsordninger
Til nogle skoler er knyttet en SFO.

Desuden tilbydes undervisning i
Ungdomsskolen
Musikskolen
Sommerskolen

Orientering om mulighederne udsendes via skolerne før sæsonstart.

Økonomiske rammer

Skolebestyrelsen fastlægger principper for anvendelsen af de økonomiske midler. Dog skal skolebestyrelsens principper følge byrådets overordnede rammer og beslutninger.

Skolerne har den fulde økonomiske kompetence i forhold til de midler, de er tildelt via kommunens budget.





Faxe Kommunes skoledistrikter (ændres m. nyt billede)



Skolernes distrikter fremgår af ovenstående kort.

Detaljer og enkelte adressers placering i skoledistrikter kan findes på:

<http://www.kommunekort.dk/netgis/defaultframes.asp?KUNDEGRP=64&KUNDENR=320>



Bilag 1

Kompetencefordeling på folkeskolens område

Faxe Kommune

Symbolforklaring:

B = Beslutter

F = Forbereder

I = Indstiller

U = Udtaler

O = Orienteres

Lov område/§	Beskrivelse	Kommunalbestyrelse	Uddannelsesudvalg	Forvaltning	Skolebestyrelse	Skole eller institution	Bemærkninger
Lov om Folkeskolen							
	Kapitel 1 – Folkeskolens formål						
2	Ansvar for, at alle børn i kommunen sikres vederlagsfri undervisning i folkeskolen.	B	I	F			
2,2	Ansvar for undervisningens kvalitet inden for de af byrådet afstukne mål og rammer. (se også § 40)	O			B	I	
2,2	Fastlæggelse af undervisningens organisering og tilrettelæggelse				B	I	
	Kapitel 2 – Folkeskolens struktur og indhold						
3 + 24 + 25 + 40,2 nr. 3	Tilrettelæggelse af skolevæsenets og den enkelte skoles struktur.	B	I	F	U	F	
3,2	Mål og rammer for tilrettelæggelse af specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand	B	I	F	U	F	
3,3	Stillingtagen til om folkeskolerne kan tilbyde eleverne undervisning i fritiden	B	I	U	U	F	
3,4	Etablering af skolefritidsordning	B	I	F	U	F	

Lov område/§	Beskrivelse	Kommunalbestyrelse	Uddannelsesudvalg	Forvaltning	Skolebestyrelse	Skole eller institution	Bemærkninger
3,5	Generelle retningslinjer for tilbud om voksenundervisning på 8. – 10. Klassetrin	B	I	F	U	F	
3,6	Generelle retningslinjer for kulturcenteraktiviteter på skolerne	B		F	U	F	
4	Etablering af specialpædagogisk tilbud til førskolebørn	B	I	F			
4	Visitering af førskolebørn til specialpædagogisk bistand					B	
4,2	Tilbud om undervisning 11 år ud over børnehaveklassen til elever, hvis udvikling kræver særlig vidtgående hensyntagen					B	Giver enkelte elever mulighed for 11 års undervisning
4a	Tilrettelæggelse af tilbud til tosprogede førskolebørn til fremme af den sproglige udvikling m.h.p. tilegnelse af dansk.	B	I	I		F	
4a., 3	Tilrettelæggelse af sprogstimulerings-tilbud i 15 ugl timer til børn, der ikke er optaget i daginstitution.	B	I	F			
4a, 3	Tilbud om sprogstimulering	B	I	F		F	
4a, 4	Tilrettelæggelse af sprogstimulerings-tilbud til børn, der er optaget i daginstitution, men alligevel har manglende sprogudvikling.	B	I			F	
5	Tilrettelæggelse af undervisningens indhold mv.					B	
5,6	Særlig støtte til elever, der har skiftet skole, har været uden undervisning i længere tid mv.					B	
5,7	Mål og rammer for tilrettelæggelse af undervisning i dansk som andetsprog til tosprogede elever, samt modersmålsundervisning	B	I	F	U	F	
6,2	Fritagelse for deltagelse i kristendomsundervisning					B	

Lov områ- de/§	Beskrivelse	Kommunal- bestyrelse	Uddannelsesud- valg	Forvaltning	Skole- bestyrelse	Skole eller institution	Bemærkninger
9,4	Elevs deltagelse i praktik i kortere perioder i virksomheder og institutioner					B	
9,5	Specielle undervisningsforløb, hvor praktik og teori kombineres i undervisning, der kan finde sted uden for skolen jfr. § 33					B	
9,7	Elevs deltagelse i andre praktiske eller kunstneriske betonedede fag eller emner.				B	I	Forudsætning for skolebestyrelsens godkendelse vil være, at der udarbejdes læseplaner for faget
12	Undervisning i 2 år på samme klassetrin med forældrenes samtykke. Overspring af klasse.					B	
12,2	Henvisning til specialundervisning af ikke-foreløbig karakter					B	Efter samråd med eleven og forældrene
12,3	Afgørelse om valg af undervisningsfag og fortsat skolegang i 10. Klasse					B	Beslutning træffes af eleven i samråd med forældrene og skolen
14,1,2,3,5	Afholdelse af prøver.					B	
14,4	Udpegning af censorer til skriftlig censur			B			
15	Antal skoledage pr skoleår	B	I	F	U	U	
16	Fastsættelse af den ugentlige undervisningstid				B	I	
17	Godkendelse af, at børnetallet i grundskolen i særlige tilfælde kan overstige 28 elever – men ikke 30 elever		B	I		F	
17	Godkendelse af, at anvendelse af anden skole end distriktsskolen – forudsat elevtallet i klassen ikke kommer til at overstige 24					B	
17	Godkendelse af, at anvendelse af anden skole end distriktsskolen i tilfælde, hvor den modtagende klasse derved blive på flere end 24 elever		O	B		F	

Lov område/§	Beskrivelse	Kommunalbestyrelse	Uddannelsesudvalg	Forvaltning	Skolebestyrelse	Skole eller institution	Bemærkninger
19a	Oprettelse af skolevejledningsordning ved den enkelte skole.	B	I		F		
	Kapitel 3 – Skolevæsenets ordning						
20	Forpligtelse til oprettelse af børnehaveklasser, sørge for undervisningen i grundskolen og 10. klasse samt specialundervisning og specialpædagogisk bistand - også af førskolebørn.	B	I		F		
21	Indstilling til specialpædagogisk bistand for elever, hvis udvikling kræver en særlig vidtgående hensyntagen tilsvarende gælder for førskolebørn.			B		I	
22 + 22,5	Indgåelse af overenskomst med anden kommune eller skole om undervisning / dagbehandling jfr. § 20, stk. 1.			B			
22,8	Tilrettelæggelse af undervisnings-strukturen for 10. kl.	B	I	F			
22,8	Undervisning valgfag, fælles for flere skoler for 8. – 10. kl.				B	I	
23	Undervisning af elever, der ikke kan undervises på skolen af hensyn til deres sundhed og velfærd.					B	Tidl. central timepulje er lagt ud til skolerne
23,2	Tilrettelæggelse af undervisning på sygehuse og andre institutioner for børn i alderen 6 – 18 år, hvis der ikke på anden måde sørges for undervisningen.					B	Tidl. central timepulje er lagt ud til skolerne
24,3	Nedlæggelse af en selvstændig skole	B	I	F	U		Undervisningsministeriet har fastsat nærmere regler om skolenedlæggelse i bekendtgørelse 615 af den 19.7.1993
26	Stillingtagen til retningslinjer for transport af elever mellem hjem/daginstitutioner og skole.	B	I				
26	Administration af reglerne om transport af elever mellem hjem/daginstitutioner og skole.					B	

Lov område/§	Beskrivelse	Kommunalbestyrelse	Uddannelsesudvalg	Forvaltning	Skolebestyrelse	Skole eller institution	Bemærkninger
26	Administration af reglerne om transport af elever mellem hjem/daginstitutioner og skole, hvor der er tale om "farlig skolevej" eller andre særligt forhold.			B			
	Kapitel 4 - Lærerne						
31	Fritagelse af lærer for undervisning i kristendoms-kundskab					B	
	Kapitel 5 – Indskrivning og optagelse i folkeskolen						
33	Sikring af, at undervisningsforpligtelsen gennemføres.			B			
34,2	Udsættelse af, at undervisningen udsættes 1 år på grund af barnets udvikling.					B	Efter rådgivning fra PPR
36,3+4	Retningslinjer for optagelse i anden skole end distriktsskolen og flytning i skoleforløbet	B	I	F			
36,3+4	Optagelse af børn i anden skole end distriktsskolen og flytning i skoleforløbet					B	
36,6	Fastsættelse af frist for ansøgning om optagelse i en skole.			B		I	
	Kapitel 6 – Styrelse af kommunens skolevæsen. Byrådet						
40	Sikring af, at alle undervisningspligtige børn i kommunen modtager en undervisning, der står mål med folkeskolens.			B			

Lov områ- de/§	Beskrivelse	Kommunal- bestyrelse	Uddannelsesud- valg	Forvaltning	Skole- bestyrelse	Skole eller institution	Bemærkninger
40 stk.2.	<p>Byrådet fastlægger mål og rammer for skolernes virksomhed.</p> <p>Beslutning om følgende træffes af Byrådet på et møde:</p> <p>1) Bevillinger til skolevæsenet og økonomiske rammer for de enkelte skoler.</p> <p>2) Skolestrukturen, herunder antallet af skoler og hver enkelt skoles omfang med hensyn til klassetrin, specialundervisning og specialpædagogisk bistand efter § 3, stk. 2, og § 4, stk. 2, undervisning i fritiden efter § 3, stk. 3, og skolefritidsordning efter § 3, stk. 4. Beslutningerne træffes efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne ved de berørte skoler.</p> <p>3) Kommunens inddeling i skoledistrikter. Beslutninger om distriktsændringer som følge af strukturændringer træffes efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne ved de berørte skoler.</p> <p>4) Antallet af skoledage samt rammer for klasseskolen, eventuel undervisning efter § 5, stk. 5, elevernes undervisningstimetale, skoledagens længde og specialundervisningen m.v.</p> <p>5) Generelle retningslinjer for skolernes virksomhed efter § 3, stk. 5 og 6.</p> <p>6) Frivillige madordninger, herunder madordninger i skolefritidsordninger. Byrådet beslutter, om madordningerne etableres med fuld forældrebetaling eller gennem kommunale tilskud med hel eller delvis fri forplejning, og kan fastsætte nærmere rammer for ordningerne .</p>	B	I	F	U	U	

Lov område/§	Beskrivelse	Kommunalbestyrelse	Uddannelsesudvalg	Forvaltning	Skolebestyrelse	Skole eller institution	Bemærkninger
	<p>Stk. 4. Kommunalbestyrelsen fastsætter og offentliggør en mål - og indholdsbeskrivelse for skolefritidsordningerne, jf. § 3, stk. 4, efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne ved de berørte skoler. Undervisningsministeren fastsætter regler om krav til indholdet af mål - og indholdsbeskrivelserne.</p> <p>Stk. 5. Bortset fra de beføjelser, der følger af arbejdsgiverkompetencen, og de beslutninger, der er nævnt i stk. 2, nr. 1-6, samt § 25, stk. 7, § 34, stk. 3, og § 40 a, stk. 2 og 3, kan kommunalbestyrelsen helt eller delvis delegerer sine beføjelser efter denne lov til skolebestyrelserne.</p> <p>Kommunalbestyrelsen kan til skolebestyrelsen delegerer beføjelsen til at kræve, at den enkelte elevs forældre sørger for elevens forplejning under ekskursioner, jf. § 50, stk. 7, 1. pkt., og at forældrene skal betale for elevernes forplejning under lejrskoler og skolerejser, jf. § 50, stk. 7, 2. pkt., samt til at træffe beslutning om dækning af øvrige udgifter til ekskursioner, lejrskoler og skolerejser, jf. § 50, stk. 8, 2. pkt.</p>						
40 stk. 2 Nr.2	Ansættelse af lærere, pædagoger og andet pædagogisk personale.				U	B	Evt. bestemmelser i medstruktur
40 stk. 2 Nr.2	Ansættelse af skoleledere	○	○	B	U		Evt. bestemmelser i medstruktur
40 stk. 2 Nr.2	Ansættelse af viceinspektør og afdelingsledere	○	○		U	B	Evt. bestemmelser i medstruktur

Lov områ- de/§	Beskrivelse	Kommunal- bestyrelse	Uddannelsesud- valg	Forvaltning	Skole- bestyrelse	Skole eller institution	Bemærkninger
40 stk. 2 Nr.2	Ansættelse af teknisk administrativt personale				O	B	
40 a	<p>Kommunalbestyrelsen skal årligt udarbejde en kvalitetsrapport. Kvalitetsrapporten skal beskrive kommunens skolevæsen, skolernes faglige niveau, de foranstaltninger, kommunalbestyrelsen har foretaget for at vurdere det faglige niveau, og kommunalbestyrelsens opfølgning på den seneste kvalitetsrapport.</p> <p>Stk. 2. Kvalitetsrapporten skal drøftes på et møde i kommunalbestyrelsen, der tager stilling til rapporten og til opfølgning herpå. Forinden drøftelsen i kommunalbestyrelsen indhentes der en udtalelse fra skolebestyrelserne om kvalitetsrapporten.</p> <p>Stk. 3. Hvis kvalitetsrapporten viser, at det faglige niveau på en skole ud fra en helhedsvurdering, som det bl.a. kommer til udtryk i testresultater og prøveresultater, ikke er tilfredsstillende, skal kommunalbestyrelsen udarbejde en handlingsplan med henblik på at forbedre niveauet på skolen. Handlingsplanen skal vedtages på et møde i kommunalbestyrelsen. Forinden drøftelsen i kommunalbestyrelsen indhentes der en udtalelse om handlingsplanen fra skolebestyrelsen.</p> <p>Stk. 4. Kommunalbestyrelsen skal offentliggøre kvalitetsrapporter og handlingsplaner samt skolebestyrelseres udtalelser herom på internettet. Oplysninger omfattet af tavshedspligt må ikke offentliggøres.</p>	B	I	F	U		
41	Fastsættelse af styrelsesvedtægt		B	F	U		

Lov område/§	Beskrivelse	Kommunalbestyrelse	Uddannelsesudvalg	Forvaltning	Skolebestyrelse	Skole eller institution	Bemærkninger
42	Oprettelse af skolebestyrelser	B	I	F			
42,3	Byrådet kan efter anmodning fra en skolebestyrelse beslutte, at et byrådsmedlem kan deltage i skolebestyrelsens møder uden stemmeret		B	I			
42,9	Stillingtagen til om der skal gennemføres nyvalg til en skolebestyrelse ved øget elevtilgang som følge af skolenedlæggelse		B	I			
43,2	Udtræden af skolebestyrelse			B			
43,3	Ydelse af vederlag mv. for varetagelse af medlemskab af skolebestyrelsen.	B		I	U		
44, stk. 2,1	Skolebestyrelsen fastsætter principper for undervisningens organisering				B	I	
44, stk. 2,2	Skolebestyrelsen fastsætter principper for samarbejdet mellem skole og hjem				B	I	
44, stk. 2,3	Skolebestyrelsen fastsætter principper for underretning af hjemmet om elevens udbytte af undervisningen				B	I	
44, stk. 2,4	Skolebestyrelsen fastsætter principper for arbejdets fordeling mellem lærerne				B	I	
44, stk. 2,5	Skolebestyrelsen fastsætter principper for fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik mv.				B	I	
44, stk. 3	Skolebestyrelsen godkender skolens budget inden for de rammer byrådet har lagt.				B	I	
44, stk. 4	Skolebestyrelsen godkender undervisningsmidler og fastsætter ordensregler				B	I	
44, stk. 5	Byrådet fastsætter rammer for undervisning af voksne på 8. – 10. klassestrin		B	I	U	F	

Lov områ- de/§	Beskrivelse	Kommunal- bestyrelse	Uddannelsesud- valg	Forvaltning	Skole- bestyrelse	Skole eller institution	Bemærkninger
44, stk. 5	Inden for de af byrådet fastsatte rammer, godkender skolebestyrelsen om voksne skal kunne deltage i skolens undervisning på 8. – 10. klassetrin og fastsætter principper herfor.				B	I	
44 stk. 6	Byrådet fastsætter rammer for kulturcenteraktiviteter på skolerne		B	I	U	F	
44 stk. 6	Skolebestyrelsen godkender inden for de af byrådet fastsatte retningslinier, om skolens virksomhed skal omfatte aktiviteter i henhold til § 3, stk. 6 ((kulturcenteraktiviteter) og fastsætte principper herfor				B	I	
44, stk. 7	Skolebestyrelsen afgiver udtalelse til byrådet om ansættelse af leder				B	I	
44, stk. 8	Skolebestyrelsen udarbejder forslag til evt. forsøgsvirksomhed, der ligger ud over de af byrådet lagte rammer	B			I	F	
44, stk. 8	Skolebestyrelsen udarbejder forslag til byrådet om læseplaner.				B	I	
44, stk. 9	Skolebestyrelsen kan afgive udtalelser om alle forhold, der vedr. skolen og skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, som byrådet forelægger den				B	I	
50,2	Fastsættelse af betaling for benyttelse af skolefritidsordning	B	I	F			
50,8	Fastsættelse af betaling for forplejning under ekskursioner				B		
51	Klage over afgørelser truffet af de enkelte skoler, kan inden 4 uger indbringes for de kommunale myndigheder			B			
54,2	Beslutning om, at plejeforældre kan handle på vegne af forældremyndighedsindehaveren					B	