



Styrelsesvedtægt for Kerteminde Kommunes Skolevæsen

Indhold

Indledning	3
Kapitel 1. Skolebestyrelsen	4
Kapitel 2. Elevråd.....	7
Kapitel 3. Skolelederen	8
Kapitel 4. Medudvalg.....	9
Kapitel 5. Fælles overordnet samarbejdsstruktur	10
Kapitel 6. Personalemødet	11
Kapitel 7. Fælles rådgivende organer	12
Kapitel 8. Ikrafttræden	13
Bilag 1. Skolebestyrelsen	14
Bilag 2. Elevråd	17
Bilag 3. Skolelederen.....	18
Bilag 4. Skolestruktur.....	19
Bilag 5. Indskrivning og frit skolevalg.....	21
Bilag 6. SFO	24
Bilag 7. Specialpædagogisk bistand.....	25
Bilag 8. Undervisningens ordning.....	27
Bilag 9. Klassedannelse og ressourcetildeling	31
Bilag 10. Andre forhold	32

Indledning.

Vedtægtens bilag er senest opdateret i maj 2017.

Den 15. december 2016 godkendte Byrådet den reviderede vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen.

Vedtægten med tilhørende bilag erstatter den nu gældende vedtægt af 25/2-16.

Folkeskolereformen, som trådte i kraft pr. 1/8-14, medførte en række ændringer i forhold til elevernes skoledag og læring. Men folkeskolereformen har også en lang række konsekvenser for planlægningen og organiseringen af hele folkeskoleområdet.

Vedtægten med bilag er blevet revideret og ført ajour med det formål at tilpasse teksten til de faktiske forhold, herunder er de politiske beslutninger, der er truffet jf. implementeringen af reformen og vedtagelsen af budget 2017-20.

Vedtægten er opdateret til aktuel skolestruktur og i den forbindelse er grænsen for, hvornår der kan optages elever fra andre skoledistrikter i klasserne, fastsat sådan:

Munkebo Skole	24 elever
Hindsholmskolen	28 elever
Kerteminde Byskole	24 elever
Nymarksskolen	26 elever
Langeskov Skole	24 elever
Marslev Skole	24 elever

Folkeskoleloven bestemmer, at elevtallet i klasserne normalt ikke må overstige 28 ved skoleårets start. Grænsen pr. klasse er sat af hensyn til, at der skal være plads til optagelse af tilflyttede distriktselever i løbet af skoleåret.

Kapitel 1. Skolebestyrelsen

Sammensætning

Skolebestyrelsen for hver af kommunens skoler består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter, der alle har stemmeret.

I skoledistrikter med fælles ledelse og fælles bestyrelse for skole, SFO og dagtilbud skal der i den fælles bestyrelse være repræsentanter for:

1. Forældre til børn i folkeskolen.
2. Forældre til børn i dagtilbuddet.
3. Medarbejdere ved folkeskolen.
4. Medarbejdere ved dagtilbuddet.
5. Elever valgt af og blandt folkeskolens elever.

Valg af repræsentanter for folkeskolen til den fælles bestyrelse sker efter folkeskolelovens § 43, stk. 1 og 3 samt denne vedtægts kapitel 1.

Valg af repræsentanter for dagtilbuddet til den fælles bestyrelse sker efter regler fastsat af Byrådet i styrelsesvedtægt for dagtilbud.

Ved skoler med undervisning på flere afdelinger, skal der vælges mindst 1 forældrerepræsentant for hver afdeling.

Ved skoler med specialklasser på mindst tre klassetrin, henstiller byrådet, at bestyrelsen prioriterer en plads til en forældrerepræsentant for specialklasserne.

Beslutningen om, at der ved hver skole kan deltage op til to repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, foreningsliv og/eller ungdomsuddannelsesinstitutioner i skolebestyrelsen er uddelegeret til den enkelte bestyrelse.

Beslutningen om, at de daglige ledere af afdelingerne på skolen, af skolens skolefritidsordning og lederen af dagtilbuddet ved en fællesbestyrelse kan deltage i skolebestyrelsens møder uden stemmeret, er uddelegeret til den enkelte bestyrelse.

Ved skoler med undervisning på flere afdelinger, skal der vælges 1 elevrepræsentant for hver afdeling.

Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemningen af eller overvære den del af bestyrelsesmøderne, der angår personsager.

Valg

Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter Byrådets nærmere bestemmelse i overensstemmelse med bestemmelserne i Undervisningsministeriets bekendtgørelse herom¹.

Byrådet har besluttet:

- At den enkelte bestyrelse træffer beslutning om afholdelse af elektroniske valg.
- Forskudte valg jf. §42, stk. 12 godkendes.

Som udgangspunkt afholdes skolebestyrelsesvalg hvert 4. år. Munkebo Skole – mellem nor og Fjord, Nymarken Skole og Børnehus, Langeskov Skole samt Marslev Skole afholder forskudte valg – første gang i 2016.

Medarbejderrepræsentanterne vælges på den måde, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen, til en fælles valghandling. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme. De 2 medarbejdere, der har fået flest stemmer er valgt. To stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde. Tvivlstilfælde afgøres af Børn og Skoleudvalget. Medarbejdernes valgperiode er et år. Valget finder sted i forbindelse med skolens planlægning af det kommende skoleår.

Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet.

Elevrepræsentanternes valgperiode er et år. Valget finder sted hvert år ved skoleårets start. Skolen udarbejder retningslinjer for valg af elevrepræsentanter.

Mødevirksomhed

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

Blandt de forældrevalgte medlemmer vælges desuden en næstformand, som fungerer under formandens forfald.

Skolebestyrelsens møder holdes for lukkede døre.

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

¹ <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161332>

Forretningsorden

Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, deltager så vidt muligt stedfortræderen.

Skolebestyrelsens formand udarbejder til hvert møde en dagsorden. Skolebestyrelsens beslutninger indføres en beslutningsprotokol, der efter mødet underskrives af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Dagsorden og beslutningsprotokol er med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelige på skolens hjemmeside.

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

Skolens leder og dennes stedfortræder varetager skolebestyrelsens sekretærfunktion og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Skolebestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

Beføjelser

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat i lov om folkeskolen og af Byrådet, og som fremgår af bilag til denne vedtægt.

Kapitel 2. Elevråd

Hvis en skole har 5. klasse eller højere klassetrin skal skolen oprette et elevråd. På skoler med lavere klassetrin kan der også oprettes elevråd. Elevrådet dannes i henhold til gældende bekendtgørelse²

²<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=163972>

Kapitel 3. Skolelederen

Ved hver skole ansættes en leder, jf. dog §24, stk. 3, §24a, stk. 1, og §24b, stk. 1.

Skolens leder har den pædagogiske og administrative ledelse af skolen, og er ansvarlig for skolens virksomhed over for skolebestyrelsen og Byrådet.

Det påhviler skolens leder at inddrage og informere MED-udvalget om alle væsentlige forhold af betydning for skolens virksomhed.

Skolelederen udarbejder i samarbejde med de ansatte forslag til skolebestyrelsen om

- Skolens læseplaner
- Principper for skolens virksomhed
- Skolens budget

Skolelederen – uanset hvordan timeplanen fastlægges lokalt – er ansvarlig for, at de fælles faglige mål nås.

Skolelederen skal udøve sin virksomhed i samarbejde med de ansatte og skal inddrage eleverne i spørgsmål vedrørende elevernes sikkerhed og sundhed. Formen for inddragelse drøftes gennem elevrådet.

Kapitel 4. Medudvalg

På hver skole nedsættes et lokalt MED-udvalg efter gældende regler.

Kapitel 5. Fælles overordnet samarbejdsstruktur

For at skolerne kan samarbejde, vidende og kompetenceudvikle på tværs i faglige forløb, skal der etableres følgende fag- og samarbejdsteam på alle skoler:

- Årgangsteam: Årgangens/klassens lærere/pædagoger
- Afdelingsteam: Pædagogiske medarbejdere fra indskolingen, mellemtrinnet og udskolingen.
- Afdelingskoordinator: Indskolingen, mellemtrinnet og udskolingen.
- Koordinationsudvalg: Afdelingskoordinatorer, SFO-pædagoger, ledelse.
- Fagteam: Obligatorisk for lærere i dansk og matematik.
- Fagteamkoordinator: Dansk, matematik og engelsk.
- Personalemødet: Lærere, pædagoger, ledelse.
- Kompetenceteam: Ressourcepersoner.
- Kompetencecenterkoordinator

Kapitel 6. Personalemødet

Personalemødet består af alle lærere, pædagoger og ledere. Alle medlemmer har pligt til at deltage i møderne.

Personalemødet er rådgivende for skolens leder. Det skal udtale sig om alle spørgsmål, der forelægges det af skolens leder eller af skolebestyrelsen. Personalemødet kan af egen drift udtale sig om pædagogiske forhold af betydning for skolen. Personalemødets udtalelser fremsendes gennem skolens leder.

Personalemødet fastsætter i øvrigt selv sin dagsorden.

Kapitel 7. Fælles rådgivende organer

Børn og Skoleudvalget holder mindst 2 gange årligt et dialogmøde med skolebestyrelserne.

Børn og Skoleudvalget holder mindst 1 gang årligt et dialogmøde med repræsentanter for elevrådene.

Kapitel 8. Ikrafttræden

Denne vedtægt er godkendt af Kerteminde Byråd og træder i kraft den 15. december 2016.

Bilagene i denne vedtægt er revideret med politiske beslutninger vedtaget i perioden 15/12-16 – 31/5-17.

Bilag 1. Skolebestyrelsen

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som Byrådet fastsætter, jf. §§ 40 og 40a, stk.2.

Skolebestyrelsen fører tilsyn med alle dele af skolens virksomhed, dog med undtagelse af personale- og elevsager. Skolebestyrelsen kan indhente enhver oplysning om skolens virksomhed fra skolens leder, som er nødvendig for at varetage tilsynet.

Skolebestyrelsens kompetence:

Valgfag

Skolebestyrelsen fastsætter principper for udbuddet af valgfag. Kompetencen til at godkende nye valgfag om forsøgsordning på den enkelte skole ligger hos skolechefen. Kompetencen til at godkende nye valgfag som et permanent tilbud ligger hos Børn- og Skoleudvalget.

Holddannelse

Skolebestyrelsen fastsætter principper for holddannelse.

Læseplaner

Undervisningsministeriets vejledende læseplaner er som udgangspunkt gældende for Kerteminde Kommunale Skolevæsen. Læseplanerne skal anvendes som et redskab i lærersamarbejdet om fag og tværfaglige forløb frem mod trin- og slutmål for de enkelte fag med henblik på at understøtte den enkelte elevs udvikling og behov og derved styrke lærerens muligheder for at tilrettelægge en undervisning med udgangspunkt i den enkelte elevs udvikling. Til godkendelse i Byrådet kan den enkelte skolebestyrelse fremsende forslag til egne læseplaner samt forslag til egne beskrivelser af udviklingen i undervisningen frem mod trin- og slutmål. Skolebestyrelsernes forslag ska udarbejdes inden for rammerne af folkeskolelovens §10.

Specialundervisning

Byrådet beslutter organiseringen af specialundervisningen efter høring af skolebestyrelserne. Skolebestyrelsen fastlægger principper for afviklingen af specialundervisningen på skolen.

Elevernes placering i klasserne

Skolebestyrelsen fastlægger principper for, hvorledes eleverne placeres i klasserne.

Undervisning på lørdage

Skolebestyrelsen kan efter indstilling fra skolelederen beslutte at henlægge undervisningen til en lørdag. Kommunalbestyrelsen har givet skolebestyrelserne kompetence til at træffe beslutning om i særlige tilfælde at henlægge undervisningen til en lørdag.

Skole- hjemssamarbejdet

Skolebestyrelsen fastsætter principper for, hvordan samarbejdet mellem skole og hjem skal foregå, og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet.

Elevernes udbytte af undervisningen

Skolebestyrelsen fastlægger principper for underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen.

Arbejdets fordeling mellem lærerne

Skolebestyrelsen fastlægger principper for fagfordelingen - hvorledes arbejdet fordeles mellem lærerne. Skolebestyrelsen godkender skemalægningen efter indstilling fra skolelederen.

Fællesarrangementer

Skolebestyrelsen fastlægger principper for fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold m.v.

Forsøgs- og udviklingsarbejder

Skolebestyrelsen afgiver indstilling til Kommunalbestyrelsen om forsøgs- og udviklingsarbejder i det omfang, det overskrider de mål og rammer, som Kommunalbestyrelsen har fastsat.

Undervisningsmidler

Skolebestyrelsen godkender forslag til anskaffelse af undervisningsmidler.

Ordensregler

Skolebestyrelsen fastsætter skolens ordensregler. Udarbejdelsen af ordensreglerne skal ske under hensyntagen til den pædagogiske praksis, som folkeskoleloven lægger op til. Det er i den forbindelse vigtigt, at lærerne og eleverne skaber rum til i samarbejde at skabe et godt arbejdsklima, samt at eleverne får forståelse for skolens ordensregler og for den omgangstone og de samværsformer, der ønskes på skolen. Det er endvidere væsentligt, at den enkelte elev bliver gjort medansvarlig for egen udvikling i skoleforløbet og for såvel eget som klassens arbejde.

Der henvises i øvrigt til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 697 af 23. juni 2014 om fremme af god orden i folkeskolen samt til bekendtgørelse nr. 703 af 23. juni 2014 om tilsyn med folkeskolens elever i skoletiden.

Undervisningspligt gennem Musikskolen eller eliteidrætsudøvelse.

Skolebestyrelsen fastlægger principper for adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller i en idrætsforening. Skolelederen

har kompetencen til at give tilladelse til, at en elev opfylder sin undervisningspligt ved at deltage i musikundervisning eller eliteidrætstræning.

Lejrskoler, skolerejser og ekskursioner.

Byrådet har til skolebestyrelsen uddelegeret beføjelsen til at beslutte, om den enkelte elevs forældre skal sørge for elevens forplejning under ekskursioner, og at forældrene skal betale for elevens forplejning under lejrskoler og skolerejser, samt til at træffe beslutning om dækning af øvrige udgifter til ekskursioner, lejrskoler og skolerejser.

SFO

Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolefritidsordningens virksomhed.

Udtalelse og forslag

- Skolebestyrelsen kan afgive udtalelse og stille forslag til Byrådet om alle spørgsmål, der vedrører den pågældende skole.
- Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, som Byrådet forelægger den.
- Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse til ansættelse af ledere og lærere samt ledere og medarbejdere ved skolefritidsordningen.
- Skolebestyrelsen kan herudover udtale sig til ansættelse af det øvrige personale ved skolen.
- Skolebestyrelsen skal udtale sig til og godkende skolens budget.

Bilag 2. Elevråd

Elevrådet skal repræsentere elevernes holdninger i skolebestyrelsen og overfor skolens ledelse og dermed sørge for, at elevernes interesser bliver varetaget.

Elevrådets rolle er at være med til at styrke den demokratiske dannelse af eleverne.

Elevrådsarbejdet giver et indblik i og kendskab til, hvordan holdninger fremføres under demokratiske forhold; gennem debat, argumentation og kompromis.

Elevrådsarbejdet omfatter alle elever. Gennem arbejde i elevgrupper i klassen og gennem deltagelse i det fælles elevrådsarbejde på skolen kan eleverne være initiativtagere til eller igangsættere af forskellige aktiviteter eller projekter på skolen til glæde for eleverne og til gavn for den fælles trivsel på skolen.

Bilag 3. Skolelederen

Skolelederen leder og fordeler arbejdet mellem skolens ansatte og træffer alle konkrete beslutninger vedrørende skolens elever.

Lederens beslutninger vedrørende skolens elever inden for de mål og rammer og principper, som kommunalbestyrelsen og skolebestyrelsen har fastsat, kan ikke behandles af Byrådet.

Skolelederens beslutninger om fx standpunktskarakterer, klasseindplacering, placering på bestemte hold, henvisning til specialundervisning, tilladelser til helt eller delvis at opfylde undervisningspligten i erhvervsmæssig beskæftigelse samt iværksættelse af foranstaltninger til fremme af god orden kan således ikke indbringes for Byrådet.

Skolelederen har kompetencen til at fastlægge timetal i den fagopdelte undervisning. Dog skal de ministerielle minimumstimetal i dansk, matematik og historie overholdes, ligesom det samlede minimumstimetal til fagopdelt undervisning som minimum skal overholdes

Skolelederen har kompetencen til at tilrettelægge den understøttende undervisning. Der kan ikke konverteres timer fra den understøttende undervisning til fagdelt undervisning. I undtagelsestilfælde skal en sådan prioritering beskrives af skolelederen og godkendes af skolechefen.

Skolelederen har kompetencen til at beslutte måden, hvorpå et obligatorisk samarbejde med det lokale foreningsliv, musikskolen og erhvervslivet etableres.

Skolelederen har kompetencen til at give konkret tilladelse til at en elev opfylder sin undervisningspligt ved at deltage i musikundervisning eller eliteidrætstræning i sportsforeninger, fx i stedet for valgfagstimer.

Skolelederen har kompetencen til at give tilladelse til, at en elev opfylder sin undervisningspligt ved at deltage i undervisning i folkeskolen fag i ungdomsskoleregion.

Skolelederen har kompetencen til at beslutte måden, hvorpå der arbejdes med den internationale dimension.

Bilag 4. Skolestruktur

Skoleoversigt

280456

Kerteminde Byskole omfatter skolens grunddistrikt for 0. – 9. klasse. Kernehuset er skolens SFO-afdeling.

280457

Munkebo Skole – mellem nor og fjord omfatter skolens grunddistrikt for 0. – 9. klasse. Nordstjernen er skolens SFO-afdeling.

439001

Hindsholms børn og unge har fælles leder og fælles bestyrelse jf. folkeskolelovens § 24a. Skolen omfatter skolens grunddistrikt for 0. – 9. klasse. Hindsholmskolens specialafdeling Mesingskolen omfatter elever fra hele skolevæsenets 0. – 9. klasse. Solsikken er skolens SFO-afdeling.

439006

Nymarken Skole og Børnehus har fælles leder og fælles bestyrelse jf. folkeskolelovens § 24a samt fælles skoleleder med Marslev Skole og Børnehus jf. folkeskolelovens § 24 stk. 3. Skolen omfatter skolens grunddistrikt for 0. – 9. klasse samt Marslev Skoles grunddistrikt for 7. – 9. klasse. Nymarken er skolens SFO-afdeling.

441002

Langeskov Skole omfatter skolens grunddistrikt for 0. – 9. klasse. Pilen er skolens SFO-afdeling.

441003

Marslev Skole og Børnehus har fælles leder og fælles bestyrelse jf. folkeskoleloven § 24a samt fælles skoleleder med Nymarken Skole og Børnehus jf. folkeskolelovens § 24 stk. 3. Skolen omfatter skolens grunddistrikt for 0. – 6. klasse. Marslev SFO er skolens SFO-afdeling.

439210

Kerteminde 10. KlasseCenter er kommunens tilbud til 10. klasseelever

Skoledistrikter

Oplyses på Kerteminde Kommunes hjemmeside:

<http://drift.kortinfo.net/Map.aspx?Site=Kerteminde&Page=Kortopslag%20for%20borgere>

Bilag 5. Indskrivning og frit skolevalg

Indskrivning

Indskrivning af børn i børnehaveklasse foregår via digital indskrivning på hjemmesiden www.indskrivning.dk

Børn starter almindeligvis i 0.klasse pr. 1. august i det kalenderår de fylder 6 år.

Tidlig eller udsat skolegang

I helt særlige tilfælde er det muligt at lade et barn begynde i skole et år tidligere (det år barnet fylder 5) eller senere end undervisningspligten indtræder. Hvis barnet får udsat skolestarten, skal det begynde i 0. klasse det følgende skoleår.

Før forældrene træffer beslutningen om at ansøge om tidlig eller udsat skolegang, anbefales det, at forældrene deler deres overvejelser med de pædagoger, som har med barnet at gøre i hverdagen. Pædagogerne har kendskab til barnet såvel som til de forventninger, der er til barnet i skolen.

Hvis der er tvivl om, at et barn er skoleparat, anbefales det, at forældrene under alle omstændigheder indskrives i skole. Det giver mulighed for at udskyde den endelige beslutning om udsættelse af undervisningspligten.

Senest 1. april skal dagtilbuddet meddele pladsanvisningen, at barnet bliver et år længere i dagtilbud. Derfor skal forældrene træffe endelig beslutning om at ansøge om udsættelse af undervisningspligten inden dette tidspunkt.

Ansøgning om udsættelse af undervisningspligten sker via et skema. Det er forældrenes opgave at sørge for, at skemaet indeholder alle de oplysninger, som er nødvendige for, at beslutningen kan træffes. Det anbefales, at forældre og dagtilbud udfylder skemaet i fællesskab.

Det udfyldte skema skal afleveres på kontoret på barnets distriktsskole. Skemaet skal afleveres her, uanset om forældrene ønsker, at barnet skal starte på en anden skole end distriktsskolen.

Udsættelse af undervisningspligten bevilliges af skolelederen på distriktsskolen.

Skolelederen kan gøre en udsættelse betinget af, at barnet indskrives i et dagtilbud.

Beslutningen om, hvorvidt der kan bevilliges udsættelse af undervisningspligten, bliver meddelt forældrene pr. brev eller mail.

Dagtilbuddet er forpligtet til at udfylde en handleplan. Handleplanen sendes til distriktsskolen i forbindelse med ansøgningen om udsættelse af undervisningspligten.

Indskrivning af elever med bopæl i distriktet.

Elever, der ved skolestart søger distriktsskolen og ikke er henvist til specialundervisning i særlige klasser, skal optages på skolen.

Frit skolevalg

Indskrivning af elever fra andre skoledistrikter og fra andre bopælskommuner³

Folkeskolerne i Kerteminde Kommune skal optage elever bosiddende uden for skoledistriktet op til et maksimum på:

Munkebo Skole	24 elever pr. klasse.
Hindsholmskolen	28 elever pr. klasse.
Kerteminde Byskole	24 elever pr. klasse.
Nymarksskolen	26 elever pr. klasse.
Langeskov Skole	24 elever pr. klasse.
Marslev Skole	24 elever pr. klasse.

Grænsen for elever pr. klasse er sat af hensyn til, at der skal være plads til optagelse af tilflyttede distriktselever i løbet af skoleåret. Bestyrelserne skal senest i september, til Børn og Skoleudvalget, angive tallet for elever fra andre distrikter i forhold til frit skolevalg

Indskrivningskriterier i prioriteret rækkefølge

Når det ikke er muligt at imødekomme alle ønsker om optagelse på anden skole end distriktsskolen, sker optagelse efter nedenstående kriterier:

1. Elever bosiddende i Kerteminde Kommune optages før elever bosiddende uden for Kerteminde Kommune.
2. Elever med søskende indskrevet på skolen optages før elever uden søskende på skolen.
3. Elever med kort afstand til skolen optages før elever med længere afstand til skolen.
4. I tilfælde af ligestilling foretages lodtrækning.

Det skal bemærkes, at hvis forældre har valgt en anden skole end distriktsskolen, herunder fri grundskole eller efterskole, og efterfølgende ønsker barnet optaget i distriktsskolen, har eleven ikke ubetinget ret til at blive optaget på distriktsskolen. For disse elever gælder samme optagelseskriterier, som gælder for øvrige elever fra andre skoledistrikter.

³ Afsnittet afspejler Børn og Skoleudvalgets drøftelser på udvalgsmøde den 2/2-2016

Bilag 6. SFO

Der er oprettet skolefritidsordninger (SFO) ved alle folkeskoler i Kerteminde Kommune for elever i 0.klasse til og med 3. klasse.

Søsenderabat og økonomisk friplads

Det er muligt at opnå søskenderabat, hvis man har mere end ét barn i dagpasning/SFO. Der betales fuld pris for den dyreste plads.

Der er mulighed for at søge om hel eller delvis økonomisk friplads i SFO.

Indmeldelse og udmeldelse

Indmeldelse kan ske samtidig med indskrivningen til skolen og kan ske fra dag til dag. Udmeldelse skal ske med en måneds varsel til den 1. eller 15. i en måned.

Åbningstider og ferielukket

SFO'erne har på skoledage åbent i tidsrummet 6.15-16.45 (kl 16 om fredagen). Åbningstiderne kan dog variere fra skole til skole.

For alle børn, der er indskrevet i SFO, kan der tilkøbes feriepasningsmoduler i følgende uger: Vinterferie (uge 7), Efterårsferie (uge 42), Sommerferie (4 uger i juli). I ferieperioder kan der være fællespasning i distriktet, således at pasningen foregår på en anden matrikel. Tilmelding til feriepasning er bindende og skal ske i god tid før den pågældende ferie.

Bilag 7. Specialpædagogisk bistand

Formålet med specialpædagogisk bistand er at fremme udviklingen hos elever med særlige behov. Når der gives specialpædagogisk bistand skal det tilstræbes, at dette griber så lidt ind i elevens hverdag som muligt, samtidig med at elevens udvikling understøttes bedst muligt.

Alt specialpædagogisk støtte gives i tæt samarbejde med PPR (Pædagogisk, psykologisk rådgivning)

Den specialpædagogiske bistand kan omfatte:

- Specialpædagogisk rådgivning til forældre, lærere eller andre, hvis indsats har væsentlig betydning for elevens udvikling
- Særlige undervisningsmaterialer og tekniske hjælpemidler, som er nødvendige i forbindelse med undervisningen af eleven.
- Undervisning i folkeskolens fag og fagområder, der tilrettelægges under særlig hensyntagen til elevens indlæringsforudsætninger.
- Undervisning og træning i funktionsområder og arbejdsmetoder, der kan afhjælpe eller begrænse virkningerne af psykiske, fysiske, sproglige eller sensoriske funktionsvanskeligheder.
- Personlig assistance, der kan hjælpe eleven til at overvinde praktiske vanskeligheder i forbindelse med skolegangen.

Specialpædagogisk støtte på distriktsskolen

Det pædagogiske personale i skolens kompetencecenter samarbejder med elever, kolleger og forældre om planlagte tiltag, der skal understøtte indsatser for elever, som kræver en særlig støtte. Dette sker i samarbejde med læsevejledere, inklusionsvejledere og andre vejledere.

Det er skolen, der har dokumentationsansvaret i forbindelse med iværksættelse af specialpædagogisk bistand indenfor skolens rammer.

På skolerne vil der være mulighed for, at elever med læse-stave-skrive vanskeligheder kan arbejde med hjælpemidler, som stilles til rådighed ad skolen i undervisningen og i forbindelse med test og prøver.

Specialpædagogisk støtte udenfor distriktsskolen

Kerteminde Kommune har en række særlige specialpædagogiske tilbud, som indeholder et specialpædagogisk indhold og omfang, der rækker udover distriktsskolens rammer. Disse tilbud kræver en henvisning hertil.

I Kerteminde Kommune er der specialklasser på hhv. Munkebo Skole, Langeskov Skole, Kerteminde Byskole, samt Nymarken Skole & Børnehus. Derudover er Mesingeskolen kommunes egen specialskole.

Visitation

Det er bopælskommunen, der har det samlede ansvar for at give eleven specialpædagogisk bistand. Kan kommunen ikke selv etablere den nødvendige bistand, skal den henvise til andre kommuner eller regionen. Beslutning om indstilling til specialpædagogisk bistand træffes af skolelederen på barnets distriktsskole.

Der er i udgangspunktet en årlig hovedvisitation til specialpædagogiske tilbud.

Heltidsundervisning

Til opfyldelsen af undervisningspligten kan Kerteminde Kommune tilbyde ungeundervisning som heltidsundervisning jf. Folkeskolelovens § 33 i Kerteminde Ungdomsskoles regi. Formålet er at kunne tilbyde de unge, som har vanskeligt ved at indgå i almene undervisningstilbud, et mere fleksibelt undervisningstilbud.

Bilag 8. Undervisningens ordning.

Ifølge folkeskolelovens §3 omfatter folkeskolen en 10 årig grundskole bestående af en børnehaveklasse og 1. – 9. klasse samt en 1 årig 10. klasse.

Til børn hvis udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte, gives specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand.

Undervisningen i 10. klasse er et uddannelses tilbud til unge, som efter grundskolen har behov for yderligere faglig kvalificering og afklaring af uddannelsesvalg for at kunne gennemføre en ungdomsuddannelse.

De obligatoriske fag og emner.

De obligatoriske fag og emner i 1. – 9. klasse bestemmes i henholdsvis folkeskolelovens §5 og §§ 7. og 7a.

Indholdet i undervisningen i børnehaveklassen bestemmes i folkeskolelovens §11.

Undervisningen i 10. klasse omfatter en obligatorisk del, jf. §19c, og en valgfri del jf. §19d.

Valgfag

Ud over den undervisning, som skal tilbydes efter §§5, 7 og 7a, kan der jf. §9 tilbydes eleverne på 7. – 9. klasses trin undervisning i forskellige fag og emner som valgfag.

Undervisning af tosprogede elever

Tosprogede elever undervises i Kerteminde som alle andre børn ud fra et styrkebaseret børnesyn jf. Børne- og Ungepolitikken for Kerteminde Kommune. Vi arbejder med at finde børnenes potentialer og dyrke deres kompetencer og interesser. Vi underviser dem med henblik på aktiv deltagelse i skole og samfund, samt forbereder dem på videre uddannelse jf. formålet for Dansk som andetsprog

Nyankomne (basiselever)

Når børn i alderen 6-14 år ankommer til Kerteminde fra et andet land og ikke taler dansk, skal de gå i skole på deres distriktskole. De placeres efter samtale med familien og efter en skolefaglig vurdering af barnet på det klasses trin, der passer til alder og modenhed.

Børnene integreres således direkte i de almene danske fællesskaber med henblik på en hverdag, der ligner deres nye kammeraters. Det er også i det almindelige klassefællesskab, at de nyankomne elever primært skal lære dansk.

Basisundervisning til nyankomne

Basisundervisning i dansk som andetsprog gives på følgende måder

- Som en del af den almindelige undervisning i klasserne
- Som en del af den almindelige undervisning med støtte til passende aktiviteter i klasserne
- Som basisundervisning på hold

Basisundervisning på hold

Der ydes basisundervisning som supplement til den daglige sprogindlæring i klasserne. Dette for at understøtte aktiviteterne i klasserne og at sikre tilegnelsen af ordforråd og skriftsprog. Basisundervisning på hold gives i op til 2 år efter ankomst på baggrund af løbende individuel vurdering foretaget af skolens DSA-ressourcepersoner.

Basisundervisningen på Langeskov, Kerteminde By- og Munkebo Skole gennemføres med:

0.-3. Klasse	4.-7. Klasse
5 lektioner/uge	7 lektioner/uge

På Nymarksskolen er der et:

basishold på 5 lektioner ugentligt

Sent ankomne tosprogede elever

Unge på 15-18 år, der ankommer til Kerteminde fra et andet land og som ikke taler dansk, placeres i integrationsklassen Vej10 på Kerteminde 10.KlasseCenter. Her optages eleverne fra det 8. skoleår.

Målet for eleverne i Vej10 er, at de består folkeskolens afgangseksamen i dansk, matematik, og evt. engelsk og derfor kan søge optagelse på en ungdomsuddannelse.

Desuden lægges vægt på undervisning, så eleverne bliver så selvstændige som muligt i deres videre liv i Danmark, jf. formålet for Fælles mål for Dansk som andetsprog stk. 2

Eleverne deltager i linje- og periodefag sammen med deres danske kammerater på almindelige 10. klassehold fra deres første dag på skolen. Det vil sige, at alle elever deltager i undervisning med danske elever ca. 10 timer ugentligt fra første skoledag. De deltager også i alternative uger på lige fod med eleverne i 10. Klasse.

Det tilstræbes at eleverne i 2. skoleår i vej10 integreres i 10. Klassernes matematikfag, og på 3. skoleår i dansk og engelsk.

For de elever, som ikke kan opnå eksamen i dansk og matematik laves en alternativ uddannelses- og/eller aktiveringsplan i samarbejde med UO-vejleder og studievejlederne i Kerteminde Erhvervsafdeling.

Tosprogede elever, der er ankommet til Danmark indenfor 3 år før afslutningen af 8. Klasse kan ved fagligt behov søge om overflyttelse til Vej10 med henblik på at aflægge folkeskolens afgangsprøve i dansk, matematik og engelsk. Ansøgning om dette formidles via skolelederen og sendes til skolechefen senest 1. Marts i forhold til kommende skoleår.

Vej10 kan pga. af tolærerordning rumme op til 15 elever ved skoleårets start.

Supplerende undervisning i dansk som andetsprog

Supplerende undervisning gives til tosprogede elever, som har udviklet et godt kommunikativt dansk, men som stadig har behov for enten kontinuerlig DSA-støtte for at få adgang til det faglige stof, eller som lejlighedsvis har behov for DSA-støtte til adgang til fagligt kompleks materiale og opgaver.

Supplerende støtte i Dansk som andetsprog skal ifølge Bekendtgørelsen om folkeskolens organisering af undervisning af tosprogede elever gives på følgende måder:

- Som en del af den almindelige undervisning med støtte til passende aktiviteter i klasserne
- som en dimension i den almindelige undervisning
- på særlige hold eller som enkeltmandsundervisning.
- Undervisning i dansk som andetsprog, der ikke kan foregå som en integreret del af den almindelige undervisning i klassen, skal foregå i tiden til understøttende undervisning eller uden for den almindelige undervisningstid.

- Tosprogede elever, der på grund af omfanget af behovet for sprogstøtte ikke vil få tilstrækkeligt udbytte af at deltage i den almindelige undervisning i klassen, selv om der ydes støtte i klassen, kan gives undervisning i dansk som andetsprog i visse fag eller dele af et fag parallelt med den almindelige undervisning.

Tildeling af midler til de tosprogede elever

Der tildeles for hver enkelt tosproget elev det samme beløb som for andre almenelever jf. elevtildelingsmodellen.

Derudover fordeles den ekstra DSA-pulje mellem skolerne. DSA-puljen anvendes af skolerne til finansiering af de fleksible DSA-ressourcepersoner og til undervisning i basisdansk. DSA-puljen indeholder midler til undervisningsopgaven omkring både basis- og supplerende dansk som andetsprog.

DSA-puljen fordeles ud fra følgende kriterier:

1. Antal Basis elever (nyankomne tosprogede elever) på den enkelte skole
2. Antal tosprogede elever, der i forvejen er på skolen
3. Antal skolestartere fra børnehaverne med behov for sprogstimulering i det sidste halvår i børnehaven.
4. At der på skoler med flere nyankomne elever er midler nok til at løfte opgaven fleksibelt

Til integrationsklassen for de sent ankomne tildeles midler til en klasse, men disse elever får ikke også almindelig elevtildeling.

Fordeling af DSA-puljen sker i forbindelse med skoleårets planlægning i marts/april måned.

Bilag 9. Klassedannelse og ressourcetildeling

Klassedannelse

Almenundervisning 0.-9. klasse

Elevtallet må ikke overstige 28.

Almenundervisning 10. klasse

Antallet af 10. klasser planlægges på baggrund af antal indskrevne elever.

Specialundervisning

Skoler med specialundervisningstilbud planlægger antallet af klasser på baggrund af antallet af visiterede elever.

Ressourcetildeling

Grundlaget for ressourcetildelingen på almenområdet er:

Ressourcetildelingen beregnes på baggrund af en elevtildelingsmodel med udgangspunkt i det kommende skoleårs forventede elevtal. Det forventede elevtal beregnes i forbindelse med skoleårets planlægning i marts/april og efterreguleres i forhold til det faktiske elevtal pr. 5/9.

Grundlaget for ressourcetildeling til specialklasser er:

Ressourcetildelingen til specialklasseområdet beregnes på baggrund af en elevtildelingsmodel. I modellen indgår alle elever, der er visiteret til Kerteminde Kommunes egne specialklasser.

Ressourcetildeling til SFO:

Ressourcetildelingen til SFO tager udgangspunkt i en tildeling pr. barn i perioden kl. 14-16 på 17,5 barn pr. voksen

Bilag 10. Andre forhold

Ferieplan

Skole og dagtilbudsafdelingen fastlægger hvert år efter udtalelse fra skolebestyrelserne ferieplanen, som er fælles for alle skoler, dog kan skolebestyrelsen træffe beslutning om henlæggelse af undervisning til lørdage.

Byrådet har fastansat antallet af skoledage til 200 på et skoleår.

Følgende ferie-fridage ligger fast:

Vinterferie i uge 7.

Dagen efter Kr. Himmelfartsdag er fridag

Grundlovsdag er fridag.

Sommerferien starter altid sidste lørdag i juni.

Efterårsferie i uge 42

Tre dage op til påske er fridage.

Befordring

Der tilbydes befordring i henhold til lov om folkeskolen. Der er mulighed for befordring, hvis afstanden mellem folkeregisteradresse og distriktsskole er over

2,5 km på 0. – 3. klassetrin

6 km på 4. – 6. klassetrin

7 km på 7. – 9. klassetrin

9 km på 10. klassetrin

Der kan desuden bevilges kørsel, hvis hensynet til børnenes sikkerhed i trafikken gør det særlig påkrævet. Kerteminde Kommune sørger endvidere for kørsel til og fra skole af syge og invaliderede børn.

Der tilbydes ikke befordring til børn der ikke er indskrevet på distriktsskolen. Der tilbydes ikke befordring mellem folkeregisteradresse og fritidstilbud/fritidstilbud .

Konfirmationsforberedelse

Ramme- og samarbejdsaftale mellem folkeskolerne i Kerteminde Kommune og Kerteminde Provsti i forbindelse med konfirmationsforberedelsen

Kerteminde Kommune Skolevæsen og Kerteminde Provsti har i gensidig forståelse for skolernes forpligtigelse omkring afviklingen af årsnorm for 7. klasserne og konfirmationsforberedelsens tilrettelæggelse aftalt følgende:

Konfirmationsforberedelsen afholdes som hovedreglen fra og med uge 43 til og med uge 51 samt fra og med uge 2 til og med uge 13. Desuden afholdes en hel dags undervisning. Aftalen giver mulighed for lokale ændringer i gensidige forståelse og såfremt begge parter har interesse for det.

Undervisningen skal som minimum være 48 lektioner, og dette betyder, at der kan være variationer i hvilke uger konfirmationsforberedelsen påbegynder og afslutter.

Den ene halvdel af timerne gennemføres om formiddagen, den anden halvdel om eftermiddagen. Jævnfør Lov om Folkeskolen skal timerne gennemføres inden for rammerne af normal skoletid dvs. i perioden fra ca. kl. 8.00 og kl. 16.00.

Det aftales lokalt på hvilke ugedage konfirmationsforberedelsen skal foregå. Provstiet retter henvendelse til skolerne i april måned.

Begge parter ser gerne, at skole og kirker sammen skaber nye samarbejdsformer i forhold til elevernes udvikling og dannelse.

Aftalen er gældende indtil videre. Ønsker en af parterne at ændre eller opsige aftalen, skal aftalen tages op til genforhandling i marts måned.

Kerteminde Kommune d. 19 marts 2015.

Hjemmeundervisning

I henhold til folkeskolelovens § 33, stk. 2 har forældre mulighed for at lade deres børn hjemmeundervise efter reglerne i lov om friskoler, private grundskoler m.m.

Hvis forældrene selv vil sørge for undervisning af deres børn i den undervisningspligtige alder, skal dette skriftligt meddeles til Skole og Dagtilbud. Anmeldesskema kan rekvireres ved henvendelse til distriktsskolen eller hentes på kommunens hjemmeside.

Meddelelsen skal være Skole og Dagtilbud i hænde inden hjemmeundervisningen påbegyndes og indeholde følgende oplysninger:

- Hvilke børn deltager i undervisningen.

- Hvor foregår undervisningen.
- Hvem underviser børnene.

Jfr. Lov om friskoler og private grundskoler § 34 stk. 2.:

Forældremyndighedsindehaveren kan ved henvendelse til distriktsskolen indgå aftale om lån af undervisningsmateriale.

Tilsyn med barnets undervisning føres af den skole, som er distriktsskole for barnet. Der føres 2 gange årligt efter gældende regler, som beskrevet i Lov om friskoler og private grundskoler § 35. Kort meddelelse om gennemført tilsyn sendes til Skole og Dagtilbud.

Tilsynet føres ved:

- Overværelse af undervisningsforløbet.
- Samtale med barnet.
- Vurdering af standpunkt.
- Vurdering af elevens alsidige udvikling.

Såfremt undervisningen ved tilsynet ikke vurderes tilfredsstillende, vil Skole og Dagtilbud rette henvendelse til forældremyndighedsindehaveren, som beskrevet i loven.

Procedure for forflytninger

- Gældende for lærere, børnehaveklasseledere og pædagoger på skoleområdet i Kerteminde kommune

Folkeskolereformen kræver, at der er et endnu større fokus på, at vi har de rigtige kompetencer til at løfte undervisningsopgaven på skolerne. Det betyder bl.a., at der skal være en forhøjet opmærksomhed på, at lærere underviser i deres linjefag.

Når der i forbindelse med skoleårets planlægning er klarhed over elevtal, budgetter osv. for den enkelte skole kan der skabes et samlet overblik over, om der skal iværksættes en forflytelsesproces af medarbejdere mellem skolerne.

Forflytninger og evt. afskedigelser og omplaceringer som konsekvens af arbejdsmangel er en fælles opgave og et fælles ansvar for alle skoler i Kerteminde Kommune.

Hvis der på grund af arbejdsmangel skal ske forflytninger af medarbejdere mellem skolerne, skal det ske på baggrund af følgende kriterier:

- Kvalifikationer/kompetencer, under hensyntagen til skolernes samlede drift og virke
- Medarbejdere der forflyttes skal have et væsentlig match i forhold til de kvalifikationer, som den modtagende skole efterspørger i henhold til en ledig stilling

- Forflyttede medarbejdere skal så vidt muligt deltage i den modtagende skoles planlægning/fagfordeling for det kommende skoleår. Den modtagende skole har ansvaret for at etablere kontakt til medarbejderen tidligst muligt.

Kvalitetsrapport

Kvalitetsrapporten for skoleområdet er et kommunalt mål- og resultatstyringsværktøj, der skal understøtte en systematisk evaluering og resultatopfølgning på kommunernes folkeskoler

Rapporten indeholder på baggrund af den nye bekendtgørelse om kvalitetsrapporter i Folkeskolen (nr. 698 af 23. juni 2014) en beskrivelse af de resultater og mål, der skal ligge til grund for kommunalbestyrelsens vurdering af niveauet i kommunens skolevæsen. Der er tale om en kraftig forenkling af omfanget af kvalitetsrapporten i forhold til tidligere, således at det primært er de lovpligtige data, der behandles.

Formålet med rapporten er således ikke at lave en samlet afrapportering af kvaliteten i skolerne, men derimod at skabe det nødvendige grundlag for nogle gode drøftelser i skolebestyrelserne, blandt fagfolk og forældre, og i byrådet og blandt alle andre skoleinteresserede om kvaliteten i folkeskolerne og skolernes videre udvikling. Kvalitetsrapporten skal være politisk behandlet i byrådet senest med udgangen af marts.

Udarbejdelsen af kvalitetsrapporten

Kerteminde Kommunes udarbejdelse af kvalitetsvurderingen foregår ud fra et koncept, som bygger på 3 overordnede elementer:

- Nationale data
- Kvalitetssamtaler
- Evt. tema udvalgt af Børn- og Skoleudvalget

De nationale data trækkes fra et nationalt ledelsesinformationssystem (LIS) og kan eksempelvis være eksamensresultater, trivselsmålinger, resultater af de nationale test, måltal for inklusion – både på kommuneniveau og skoleniveau. Disse tal vurderes eksempelvis i forhold til de nationalt fastsatte mål og niveauet på landsplan.

Kvalitetssamtalerne er selvstændige samtaler på hver enkelt skole, hvor Skole- og dagtilbudschefen, en medarbejder fra forvaltningen og den samlede skoleledelse deltager. Disse samtaler giver mulighed for at drøfte alle væsentlige aspekter i forhold til den enkelte skole, såsom skolens resultater, særlige udfordringer, fysiske forhold, børnetal, visioner og initiativer og meget andet. Kvalitetssamtalerne er gennemført for første gang i 2014, og både skolernes ledelser og forvaltningen ser meget positivt på udbyttet af kvalitetssamtalen. De vil derfor blive gentaget i de kommende år.

Endelig har Børn- og Skoleudvalget haft mulighed for at udpege et særligt område, som de ønsker belyst i kvalitetsrapporten.

Med dette kvalitetssystem får politikere og forvaltningen et indblik i kvaliteten af undervisningen og den pædagogiske praksis på skolerne. Samtidig giver det ledelse, medarbejdere og bestyrelsen på skolerne et godt grundlag for didaktiske drøftelser og fortsat kvalitetsudvikling.

Samarbejde med Mit Østfyn

Mit Østfyn er et samarbejde mellem museer og skoler på Østfyn, der skal sikre, at alle børn og unge fra Østfyn gennem deres skoletid får et godt kendskab til Østfyns spændende kulturarv.

Mit Østfyn består i en række korte undervisningsforløb for 3. til 6. klassetrin på alle skoler i Kerteminde og Nyborg Kommuner. Der er tale om en række forløb, hvorigennem det sikres, at den enkelte folkeskoleelev i løbet af sin skoletid får kendskab til lokalområdets kulturarv og fysisk møder kulturarven.

Forløbene er udviklet i et samarbejde mellem faglærere fra østfynske skoler og faginspektører på museerne og er udarbejdet, så de imødekommer folkeskolens trin- og fagmål. Alle forløb tilbydes gratis til klasser i Nyborg og Kerteminde Kommuner.

www.ostfynsmuseer.dk

Kulturskibet

Kulturskibet tilbyder en række undervisningstilbud, der kan indgå i skolernes undervisning. Undervisningstilbuddene er udviklet i samarbejde mellem Kulturskibets musikundervisere, lærere fra Kerteminde Kommunes folkeskoler samt professionelle udøvere på kunst og kulturområdet.

Tilbuddene er fleksible og kan skræddersyes efter behov – både indholds- og længdemæssigt.

Kulturskibets ambition er i tæt samarbejde med skolens lærere at tilbyde Kerteminde Kommunes børn og unge den bedste undervisning på kunst og kulturområdet.

<http://www.kulturskibet.dk/velkommen>