

18.12.2008



KALUNDBORG
KOMMUNE

STYRELSESVEDTÆGT

+

BILAG

for

Kalundborg Kommunes Skolevæsen

Vedtægter og bilag er godkendt
af Kalundborg kommunalbestyrelse den.

INDHOLDSFORTEGNELSE

Kapitel 1. Skolebestyrelsen	4
Kapitel 2. Skolebestyrelsens beføjelser	6
Kapitel 3. Pædagogisk råd	7
Kapitel 4. Elevråd	8
Kapitel 5. Kontaktorganer	8
Kapitel 6. Ikrafttræden	8
Kapitel 7. Bilag til styrelsesvedtægten.	8
BILAG A. SÆRLIGE VEDTÆGTER FOR ENKELTE SKOLER	9
A.1. Skoler med forskudte valg / valg hvert andet år til skolebestyrelserne	10
A.2. Ændring til Fællesbestyrelse for Røsnæs Skole og Børnehus.....	11
A.3. Ændring til Fællesbestyrelse for Sejerø Skole og Børnehave.....	12
BILAG B. SKOLEVÆSENETS OPBYGNING	13
B.1. SKOLER.....	14
B.2. SKOLEDISTRIKTER.....	15
B.3. SKOLERNES ORDNING OG OMFANG	16
B.4. DE SÆRLIGE TILBUDS ORDNING OG OMFANG	18
B.5. SPECIALUNDERVISNING OG ANDEN SÆRLIG BISTAND.....	19
B.6. TO-SPROGEDE BØRN	19
B.7. PÆDAGOGISK PSYKOLOGISK RÅDGIVNING (PPR).....	19
B.8. SYGEHUSUNDERVISNING M.M.	20
B.9. SKOLEBIBLIOTEKER	20
B.10. SKOLEFRITIDSORDNINGER.....	20
1. Optagelse	20
2. Indmeldelse og udmeldelse	21
3. Tilsyn og kontrol.....	21
4. Forældrebetaling.....	21
5. Skolebestyrelsen.....	22
BILAG C. UNDERVISNINGENS ORDNING	23
C.1. RESSOURCETILDELING	24
1. Børnehaveklasse.....	24
2. 1. - 10. klasse	24
3. Opgaver omkring undervisningen	24
4. Overordnede retningslinier for undervisningstimetallet	24
C.2. UNDERVISNING AF TOSPROGEDE ELEVER	25
1. Modtageklasser.....	25
2. Centrale modtageklasser for elever, der er flyttet til Danmark efter de er fyldt 14 år.....	25
C.3. SUPPLERENDE UNDERVISNING	25
C.4. PRAKTIKOPHOLD, LEJRSKOLE M.V.	25
C.5. SKOLEBIBLIOTEK	25
C.6. FORSØGSUNDERVISNING	25
C.7. SKOLERNES RINGETIDER.....	26
C.8. FERIEPLAN	26
C.9. TRIN- og SLUTMÅL, LÆSEPLANER og VEJLEDNINGER	26
C.10. VOKSNES DELTAGELSE I UNDERVISNINGEN	26

C.11.	KULTURCENTERAKTIVITETER.....	26
BILAG D.	ANDRE FORHOLD.....	28
D.1.	PROCEDURE FOR INDSKRIVNING OG OPTAGELSE AF ELEVER.....	29
	1. Skoledistrikter.....	29
	2. Indskrivning og optagelse.....	29
	3. Spor / klasser.....	30
	4. Skolestart.....	30
	5. Ret til at forblive på hidtidig skole.....	30
	6. Skolefritidsordning.....	30
	7. Befordring.....	31
	8. Skolegang i anden kommune.....	31
D.2.	ØKONOMISK DECENTRALISERING.....	31
BILAG E.	SÆRLIGE BILAG.....	32
BILAG 1.	VEDR. SKOLEDISTRIKTER.....	33

Kapitel 1. Skolebestyrelsen

§ 1 Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter. Skolebestyrelsen på specialskolen Sigrid Undset Skolen består af 5 forældrerepræsentanter. For skoler med specialklasserækker skal mindst 1 af forældrerepræsentanterne vælges af og blandt specialklasserækkens forældre. Kommunalbestyrelsen kan efter anmodning fra skolebestyrelsen beslutte, at et af dets medlemmer deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 2 Skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret. Skolens leder træffer beslutning om, hvorledes sekretærfunktionerne varetages.

Stk. 3 Alle skolebestyrelsens medlemmer, jf. stk. 1, har stemmeret. Elevrepræsentanterne må ikke overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkelte elever eller pædagogisk personale.

§ 2 Forældrerepræsentanternes valgperiode er 4 år gældende fra den 1. april i det år, der følger efter nyvalg til kommunalbestyrelsen, jf. dog § 42, stk. 9 og stk. 11 i folkeskoleloven, hvilket indebærer mulighed for rullende valg.

Undervisningsministeren fastsætter regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen.

Stk. 2 De øvrige medlemmers valgperiode er 1 år. Personer, der er ansat på skolen, kan ikke være forældrevalgte medlemmer af skolebestyrelsen.

Stk. 3 Medarbejderrepræsentanterne vælges på den måde, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der er omfattet af skoleleders ledelseskompetence, og som har et ansættelsesomfang på mere end 1/3 af fuld tid, til en fælles valghandling. Kun medarbejdere med et ansættelsesforhold, som mindst svarer til valgperioden på 1 år kan vælges til skolebestyrelsen. Personer med tjenestested på flere skoler vil kunne stemme hvert sted. Tvivlstilfælde afgøres af kommunalbestyrelsen.

Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme. De 2 medarbejdere der har fået flest og

næstflest stemmer er valgt. 2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Valg af medarbejderrepræsentanter finder sted i marts måned.

Stk. 4 Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet.

Valget finder sted ved skoleårets start.

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

§ 4 Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 2 Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

Stk. 3 Skolebestyrelsens formand udarbejder til hvert møde en dagsorden. Skolebestyrelsens beslutninger indføres i en beslutningsprotokol, der efter mødet underskrives af de medlemmer, der har deltaget i mødet. Dagsordenen og beslutningsprotokollen er med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelig for kommunens borgere, bl.a. på kommunens hjemmeside.

Stk. 4 Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger. Skolens leder vil i forbindelse med spørgsmål om beslutningens legalitet kunne tilføje protokollen sin opfattelse.

Stk. 5 Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

Stk. 6 Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen, jf. stk. 5.

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

§ 6 Formanden indkalder til møde med mindst 10 dages varsel. Det anbefales, at der aftales (planlægges) en møderække.

Stk. 2 Senest 5 hverdage inden mødet sendes en dagsorden med eventuelle bilag til medlemmerne. Omfattende bilagsmateriale kan dog ligge til gennemsyn på skolen. Såfremt et medlem ønsker et punkt

optaget på dagsordenen, skal det 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 forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

§ 7 Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er tilstede.

Stk. 2 Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

Stk. 3 Alle beslutninger træffes ved stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§ 8 Skolebestyrelsen kan selv fastsætte sin forretningsorden.

§ 9 Forældre- og elevrepræsentanterne i skolebestyrelsen modtager ikke fast vederlag/diæter for deltagelse i bestyrelsens møder. Dette gælder også deltagelse i kurser og andre møder i forbindelse med varetagelse af hvervet, herunder diæter til skolebestyrelsesformanden for deltagelse i valgbestyrelsen til skolebestyrelsesvalget.

Stk. 2 Der ydes ikke godtgørelse (tabt arbejdsfortjeneste og udgiftsgodtgørelse) for merudgifter i forbindelse med deltagelse i skolebestyrelsens møder samt for deltagelse i kurser og andre møder i forbindelse med varetagelse af hvervet, jfr. Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 903 af 29. september 2005 om vederlæggelse af skolebestyrelsesmedlemmer.

Stk. 3 Udgiftsgodtgørelse i forbindelse med forældre- og elevrepræsentanters deltagelse i kurser og møder ydes i henhold til regler for dagpenge til kurser og tjenesterejser m.v. fastsat af kommunalbestyrelsen, jr. personalehåndbogen.

Kapitel 2. Skolebestyrelsens beføjelser

§ 10 Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen, og som fremgår af bilag til denne vedtægt.

Stk. 2 Kommunalbestyrelsen delegerer sine beføjelser i henhold til lov om folkeskolen til skolebestyrelserne bortset fra:
a) bevillingskompetencen

b) arbejdsgiverkompetencen.

I bilagene efter disse kapitler er beskrevet de beføjelser, der er delegeret til skolebestyrelserne i medfør af folkeskolelovens § 40, stk. 4.

Kapitel 3. Pædagogisk råd

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

Løse vikarer o. lign har ret, men ikke pligt til at deltage i rådets møder. Tvivlstilfælde om ret og/eller pligt i pædagogisk råds møder afgøres af kommunalbestyrelsen.

Stk. 2 Rådet er rådgivende for skolens leder. Det skal udtale sig om alle spørgsmål, der forelægges det af skolens leder eller skolebestyrelsen. Rådet kan af egen drift udtale sig om pædagogiske forhold af betydning for skolen.

Stk. 3 Rådets udtalelser fremsendes gennem skolens leder.

§ 12 Rådet vælger selv sin mødeleder. Til at varetage mødelederens funktioner ved dennes fravær skal vælges en stedfortræder.

§ 13 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 Mødelederen eller en fjerdedel af rådets medlemmer kan altid forlange rådet indkaldt til møde med angivelse af punkter til dagsordenen.

§ 14 Rådets møder afholdes som regel uden for normal arbejdstid.

Stk. 2 Mødelederen fastsætter tid og sted for møderne, indkalder medlemmerne samt fastsætter dagsordenen i samarbejde med skolelederen.

§ 15 Mødelederen, eventuelt en valgt protokolfører, fører under møderne rådets protokol. Mindretal kan forlange deres opfattelse tilføjet protokollen i kort form og medsendt rådets udtalelser.

Stk. 2 Rådets protokol oplæses ved mødets afslutning og underskrives af skolelederen.

§ 16 Det pædagogiske råd fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

Kapitel 4. Elevråd

§ 17 Ved skoler, der har 5. eller højere klassetrin danner skolens elever et elevråd. Eleverne afgør selv sammensætning af og valg til elevrådet.

Kapitel 5. Kontaktorganer

§ 18 Kommunalbestyrelsen afholder to gange årligt møder med repræsentanter for skolebestyrelserne til drøftelse af spørgsmål om det lokale skolevæsens vilkår og udvikling.

Stk. 2 Kommunalbestyrelsen er i møderne repræsenteret med medlemmerne af Børn og Unge Udvalget.

Stk. 3 Møderne tilrettelægges af Fagstaben for Undervisning, der fungerer som sekretariat.

Stk. 4 I 1. kvartal afholdes møde mellem skolebestyrelserne og Børn og Unge Udvalget.

Stk. 5 I 3. kvartal afholdes møde mellem formændene for skolebestyrelserne og Børn og Unge Udvalget.

Stk. 6 Her ud over kan udvalget beslutte at afholde møder eller konferencer efter behov.

Kapitel 6. Ikrafttræden

§ 19 Denne vedtægt træder i kraft den 1. august 2008.

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

Kapitel 7. Bilag til styrelsesvedtægten.

Nedenfor følger bilagene til styrelsesvedtægten. Oversigten over bilagene fremgår af indholdsfortegnelsen.

BILAG A. SÆRLIGE VEDTÆGTER FOR ENKELTE SKOLER

A.1. Skoler med forskudte valg / valg hvert andet år til skolebestyrelserne

Nedennævnte skoler har, udover Røsnæs Skole (jf. bilag A.2.) og Sejerø Skole (jf. bilag A.3.), valg af medlemmer til skolebestyrelsen hvert andet år.

De medlemmer, som vælges to år efter det ordinære valg, tiltræder normalt pr. 1. april skolebestyrelsen.

Skoler:

Buerup Skole
Hvidebækskolen
Høng Skole
Løve/Ørslev Skole
Rørby Skole
Tømmerup Skole

A.2. Ændring til Fællesbestyrelse for Røsnæs Skole og Børnehus.

Fællesbestyrelsens sammensætning og valg

Af de 7 forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges de 5 blandt skolens forældrekreds samt 2 forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere blandt børnehavens forældrekreds i henhold til dispensation fra Undervisningsministeriet for Folkeskolelovens § 42 stk. 1, 6 og 8.

Af de 2 medarbejderrepræsentanter vælges den ene blandt daginstitutionens medarbejdere og den anden blandt de medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen. Skolens leder indkalder medarbejderne fra skolen til valghandling. Hver medarbejder har en stemme. De 2 medarbejdere, der har flest og næstflest stemmer, er valgt som medarbejderrepræsentant og som stedfortræder for denne. Den samme procedure er gældende for valg af medarbejderrepræsentant og stedfortræder for daginstitutionen.

Fællesbestyrelsen udøver sin virksomhed overfor hele dag-, skole og fritidsinstitutionen inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen og som fremgår af bilaget til styrelsesvedtægten, ligesom daginstitutionens forældreinteresser som beskrevet i servicelovens § 13 ligeledes varetages af Fællesbestyrelsen i henhold til dispensation fra Undervisningsministeriet for Folkeskolelovens § 44.

Valgperiode

Undervisningsministeriet har givet dispensation, således at forældrerepræsentanternes valgperiode er 2 år regnet fra 1. april 2004.

Der afholdes forskudte valg hver år, idet der i lige år vælges 1 forældrerepræsentant fra børnehaven og 2 forældrerepræsentanter fra skolen. I ulige år vælges en forældrerepræsentant fra børnehaven og 3 forældrerepræsentanter fra skolen. Ordningen omfatter tillige valg af stedfortrædere.

Valgret og valgbarhed

Daginstitutionens forældrerepræsentanter vælges af og blandt de personer, der på valgets tidspunkt har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i daginstitutionen, samt af og blandt de personer, som tillægges valgret og valgbarhed – jævnfør bekendtgørelse nr. 903 af 29.09.2005 om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen, idet Undervisningsministeriet har givet dispensation til, at bestemmelserne ændres til også at omfatte personer, der har børn indskrevet i daginstitutionen.

A.3. Ændring til Fællesbestyrelse for Sejerø Skole og Børnehus.

Fællesbestyrelsens sammensætning og valg

Der etableres fællesledelse og fællesbestyrelse for Sejerø Skole (0. – 7. kl. samt SFO) og Sejerø Børnehus (dagtilbud 0 – 6 år) i henhold til Folkeskoleloven og Dagtilbudsloven.

Af de 5 forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges de 3 blandt skolens forældrekreds samt 2 forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere blandt børnehavens forældrekreds.

Af de 2 medarbejderrepræsentanter vælges den ene blandt daginstitutionens medarbejdere og den anden blandt de medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen. Skolens leder indkalder medarbejderne fra skolen til valghandling. Hver medarbejder har en stemme. De 2 medarbejdere, der har flest og næstflest stemmer, er valgt som medarbejderrepræsentant og som stedfortræder for denne. Den samme procedure er gældende for valg af medarbejderrepræsentant og stedfortræder for daginstitutionen.

Fællesbestyrelsen udøver sin virksomhed overfor hele dag-, skole og fritidstilbuddet inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen og som fremgår af bilaget til styrelsesvedtægten, ligesom dagtilbuddet forældreinteresser ligeledes varetages af Fællesbestyrelsen.

Valgperiode

Valgperioden er 2 år regnet fra 1. april 2009.

Valgret og valgbarhed

Dagtilbuddets forældrerepræsentanter vælges af og blandt de personer, der på valgets tidspunkt har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i dagtilbuddet.

Skolebestyrelsens forældrerepræsentanter vælges af og blandt de personer, som tillægges valgret og valgbarhed – jævnfør bekendtgørelse nr. 903 af 29.09.2005 om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen.

BILAG B. SKOLEVÆSENETS OPBYGNING

B.1. SKOLER

Skolens navn og reg. nr.		
Navn Nyrupskolen	Reg.nr. 323001	Antal spor 2-3
Navn Raklev Skole	Reg.nr. 323002	Antal spor 1
Navn Rynkevangskolen	Reg.nr. 323003	Antal spor 2-3
Navn Røsnæs Skole	Reg.nr. 323004	Antal spor 1
Navn Tømmerup Skole	Reg.nr. 323007	Antal spor 1
Navn Årby Skole	Reg.nr. 323008	Antal spor 1-2
Navn Skolen på Herredsåsen	Reg.nr. 323016	Antal spor 3
Navn Firhøjskolen	Reg.nr. 301004	Antal spor 2
Navn Sejerø Skole	Reg.nr. 301005	Antal spor 1
Navn Svebølle Skole	Reg.nr. 301007	Antal spor 2
Navn Hvidebækskolen	Reg.nr. 317001	Antal spor 2-3
Navn Rørby Skole	Reg.nr. 317004	Antal spor 1
Navn Gørlev Skole	Reg.nr. 309001	Antal spor 1-2
Navn Kr. Helsing Skole	Reg.nr. 309002	Antal spor 1
Navn Høng Skole	Reg.nr. 319002	Antal spor 2-3
Navn Buerup Skole	Reg.nr. 319001	Antal spor 1
Navn Løve - Ørslev Skole	Reg.nr. 319003	Antal spor 1
Navn Vesterbjerggård Heldagsklasser *	Reg.nr. 301009	
Navn Kathøjskolen *	Reg.nr. 323211	
Navn Tejbjergskolen *	Reg.nr. 326002	
Navn Specialcenter Sigrid Undset **	Reg.nr. 323902	

* Særlige skoler/tilbud med undervisning af elever med særlige behov/heldagsklasser.

** Specialcenter for elever med behov for særlig vidtgående specialundervisning.

B.2. SKOLEDISTRIKTER

Der kan af **Børn og Unge Udvalget** uden formel ændring af bilaget til skolevæsenets styrelsesvedtægt foretages mindre justeringer af skoledistrikterne i forbindelse med den årlige indskrivning.

Skolernes distrikter er beskrevet med vej og gadebetegnelse i Bilag 1.

(vej og gadebetegnelse er under udarbejdelse)

B.3. SKOLERNES ORDNING OG OMFANG

Skolens navn og register nr.	Skolen omfatter					
	Børnehave- klasse	1. - 6. klassetrin	7. klassetrin	8. - 9. klassetrin	10. klassetrin	Special- klasser
Navn NYRUPSKOLEN Register nr 323001	X	X	X	X		
Navn RAKLEV SKOLE Register nr 323002	X	X	overflyttes til Skolen på Herredsåsen	overflyttes til Skolen på Herredsåsen		
Navn SKOLEN PÅ HERREDSÅSEN Register nr 323016	X	X	X	X	X	
Navn RØSNÆS SKOLE Register nr 323004	X	X	overflyttes til Skolen på Her- redsåsen			
Navn RYNKEVANGSKOLEN Register nr 323003	X	X	X	X		X
Navn TØMMERUP SKOLE Register nr 323007	X	X	overflyttes til Rynke- vangskolen	overflyttes til Rynke- vangskolen		
Navn ÅRBY SKOLE Register nr 323008	X	X	overflyttes til Rynke- vangskolen	overflyttes til Rynke- vangskolen		
Navn FIRHØJSKOLEN Register nr 301004	X	X	X	X		X
Navn SEJERØ SKOLE Register nr 301005	X	X	X	overflyttes til Firhøj- skolen *1	*1	
Navn SVEBØLLE SKOLE Register nr 301007	X	X	X	X		

*1

Eleverne fra Sejerø har mulighed for særlig efterskoleordning i 8., 9. og 10. klasse.

Skolens navn og register nr.	Skolen omfatter					
	Børnehave- klasse	1. - 6. klassetrin	7. klassetrin	8. - 9. klassetrin	10. klassetrin	Special- klasser
Navn HVIDEBÆKSKOLEN	X	X	X	X		X
Register nr 317001						
Navn RØRBY SKOLE	X	X	overflyttes til Hvide- bækskolen	overflyttes til Hvide- bækskolen		Yggdrasil
Register nr 317004						
Navn GØRLEV SKOLE	X	X	X	X		A-klasser O-elever
Register nr 309001						
Navn SVALLERUP SKOLE	Skolen er pr.	1/8 2008	nedlagt.			
Register nr 309003						
Navn KR. HELSINGE SKOLE	X	X	X	X		
Register nr 309002						
Navn HØNG SKOLE	X	X	X	X		X
Register nr 319002						
Navn LØVE SKOLE	(X)	X	overflyttes til Høng Skole	overflyttes til Høng Skole		
Register nr 319003	Se Ørslev					
Navn ØRSLEV SKOLE	X	(X)	overflyttes til Høng Skole	overflyttes til Høng Skole		
Register nr 319003		Se Løve				
Navn BUERUP SKOLE	X	X	overflyttes til Høng Skole	overflyttes til Høng Skole		
Register nr 319001						

B.4. DE SÆRLIGE TILBUDS ORDNING OG OMFANG

Skolens navn og register nr.	Skolen omfatter					
	Børnehave- klasse	1. - 6. klassetrin	7. klassetrin	8. - 9. klassetrin	10. klassetrin	Særligt
Navn HELDAGSKLASSENE		X	X	X		
Register nr 301009						
Navn KATHØJSKOLEN			X	X	X	
Register nr 323211						
Navn TEJBJERGSKOLEN	X	X	X			
Register nr 326002						
Navn SIGRID UNDSSET SKOLEN	X	X	X	X	X	ungdoms tilbud 18-25 år
Register nr 323902						

B.5. SPECIALUNDERVISNING OG ANDEN SÆRLIG BISTAND

Kalundborg Kommune har i forbindelse med kommunalreformen, som trådte i kraft pr. 1. januar 2007, ansvaret for al specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand i henhold til folkeskolelovens § 20. stk. 2

Den almindelige specialundervisning foregår på de enkelte folkeskoler.

Børn og unge, hvis udvikling stiller krav om en særlig hensyntagen eller støtte, henvises til specialklasser eller specialskoler eller andre særlige tilbud.

På specialskoler og specialtilbud foregår undervisning, der stiller krav om særlig hensyntagen eller støtte.

I henhold til folkeskolelovens § 4, skal tilbydes specialpædagogisk bistand til børn, som endnu ikke har påbegyndt skolegangen.

Der kan tilbydes elever, hvis udvikling kræver særlig vidtgående hensyntagen eller støtte, undervisning i 11 år udover børnehaveklassen.

Desuden har alle unge under 25 år med særlige behov ret til et 3 årigt ungdomsuddannelsesstilbud. Visitation sker efter udtalelse fra Ungdommens Uddannelsesvejledning.

B.6. TO-SPROGEDE BØRN

I henhold til folkeskolelovens § 4 kan etableres støtte eller sprogstimuleringsstilbud for tosprogede børn, der endnu ikke er påbegyndt skolegangen.

B.7. PÆDAGOGISK PSYKOLOGISK RÅDGIVNING (PPR)

Pædagogisk-psykologisk rådgivning (PPR) yder bistand til elever i private og statslige skoler beliggende i kommunen.

PPR skal, indenfor aldersområdet 0- 18 år, være i stand til at give en fyldestgørende og specificeret vurdering af et givet barns særlige vanskeligheder og dets individuelle funktionsvanskeligheder (tale, hørelse og syn). PPR yder bistand til kommunens institutioner samt private, statslige og regionale skoler beliggende i kommunen.

B.8. SYGEHUSUNDERVISNING M.M.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at indrette undervisning på de i kommunen beliggende sygehuse, hospitaler og andre institutioner, som modtager børn i alderen 6-18 år, medmindre der på anden måde sørges for børnenes undervisning. Institutionen skal stille egnede lokaler til rådighed.

B.9. SKOLEBIBLIOTEKER

Der er oprettet skolebiblioteker ved alle skoler i Kalundborg kommune jf. Folkeskolelovens § 19 stk. 2.

Ved hver selvstændig skole oprettes et skolebibliotek som et pædagogisk servicecenter. Skolebiblioteket er en del af skolens virksomhed og samarbejder med folkebiblioteket. Skolebiblioteket stiller undervisningsmidler til rådighed for skolens undervisning, herunder også bøger til elevernes fritidslæsning, og yder vejledning i brugen heraf.

B.10. SKOLEFRITIDSORDNINGER

Der er oprettet skolefritidsordninger (SFO) på alle skoler i Kalundborg kommune.

Skolefritidsordningerne (SFO) omfatter elever i 0. – 3. klasse.

For elever i 4. – 6. klasse er der klubtilbud. De findes på skolerne (SFO II) eller i fritids- og juniorklubber.

Særlige forhold:

Sejerø Skole og Røsnæs Skole har en særlig landsbymodel.

Kr. Helsingørsk Skole har en særlig "Femlingeordning".

På Skolen på Herredsåsen etableres i en overgangsperiode kun SFO II for elever i 4. kl., idet eleverne i 5. + 6. kl. henvises til Juniorgrotten på den gl. Uldshøjsskole.

Høng Skole har ikke SFO II. Eleverne henvises til Klub Laden.

Gørlev Skole har ikke SFO II. Eleverne henvises til Klub Basen.

1. Optagelse

Optagelse i skolefritidsordninger sker i henhold til Folkeskolelovens § 3, stk. 4.

Skolefritidsordningen er således en del af folkeskolens opgave og som sådan et integreret led i skolens fysiske miljø og omgivelser og i skolevæsenets organisation.

Børnene i skolefritidsordning optages på egen skole. Alle børn optages (ingen venteliste).

Friskoleelever bosiddende i Kalundborg Kommune vil kunne optages i den skolefritidsordning, der er bedst placeret i forhold til forældrenes behov/ønsker.

Børn i specialklasser og specialskoler inden- og udenfor kommunen, optages primært i den aktuelle skoles skolefritidsordning. Forefindes en sådan ikke, vil barnet kunne optages i skolefritidsordning i eget grundskole-distrikt.

2. Indmeldelse og udmeldelse

Indmeldelse sker via Pladsanvisningen, som kan findes via kommunens hjemmeside.

3. Tilsyn og kontrol

Der føres tilsyn og fremmødekontrol med tilmeldte børn i SFO (0. – 3. kl.).

Fremmødekontrol skal forstås således, at personalet har tilsynsforpligtelse med og ansvar for barnet i det med forældrene aftalte tidsrum. Der vil således være en pligt til at henvende sig til forældrene, såfremt barnet udebliver eller forlader ordningen imod aftale.

4. Forældrebetaling

Taksterne fastsættes hvert år ved budgetlægningen med virkning fra det kommende kalenderår.

Børn med anden plads end heltidsplads i SFO vil uden ekstra betaling kunne blive passet i skoletiden (skematiden) i ferier og på fridage.

Fripladser:

Imødekommes efter gældende regler.

Søskenderabat:

Til familier med mere end et barn i skolefritidsordning/dagtilbud ydes der søskende rabat.

Der betales fuld pris for den dyreste plads, og søskenderabatten udgør 50 % af betalingen for de øvrige pladser.

5. Skolebestyrelsen

Fører tilsyn m.v. med skolens virksomhed, herunder skolefritidsordningen, inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen fastsætter i henhold til Folkeskolelovens § 44, stk. 1.

BILAG C. UNDERVISNINGENS ORDNING

C.1. RESSOURCETILDELING

1. Børnehaveklasse

Timetildeling er minimum 600 timer pr. klasse pr. år.

2. 1. – 10. klasse

Undervisningstimetotal på skolerne søges samlet fordelt i henhold til Undervisningsministeriets vejledende timetal.

Grundlaget for fordelingen er den af kommunalbestyrelsen vedtagne ressourcemodel, som fordeler den afsatte økonomiske ramme mellem skolerne.

Klasser dannes på grundlag af elevtallet for det kommende skoleår opgjort pr. 1. april.

For børnehaveklasser dannes klasser på baggrund af elevtallet pr. 1. august, jf. Folkeskoleloven.

En klasse defineres som max. 28 elever.

3. Opgaver omkring undervisningen

Skolernes tildeling af timer til løsning af ovenstående opgaver sker ifølge principperne i ressourcefordelingsmodellen.

4. Overordnede retningslinier for undervisningstimetotal

Skolelederen udarbejder timefordelingsplanen i henhold til Undervisningsministeriets vejledende undervisningstimetotal, og lokale politikker / ressourcemodellen.

Skolebestyrelsen fastsætter iflg. § 44 stk. 2. principper for udarbejdelse af fordelingen af elevernes undervisningstimetotal. Skolelederen udarbejder den endelige plan, der forelægges skolebestyrelsen til orientering.

Den enkelte skoles undervisningstimetotal indgår som et element i kommunens kvalitetsrapport.

C.2. UNDERVISNING AF TOSPROGEDE ELEVER

Lovgrundlag: Der henvises til gældende bekendtgørelse fra undervisningsministeriet.

1. Modtageklasser

Der kan etableres modtageklasser i henhold til gældende lovgivning. Ressourcer hertil tildeles via ressourcefordelingsmodellen.

2. Centrale modtageklasser for elever, der er flyttet til Danmark efter de er fyldt 14 år.

Der kan etableres centrale modtageklasser på og af Skolen på Herredsåsen i henhold til gældende lovgivning. Ressourcer hertil tildeles via ressourcefordelingsmodellen.

C.3. SUPPLERENDE UNDERVISNING

Skolelederen kan iværksætte supplerende undervisning eller anden særlig tilrettelagt undervisning efter behov, jf. folkeskolelovens § 5 stk. 6.

I særlige tilfælde kan Visitationsudvalget ansøges om midler hertil.

C.4. PRAKTIKOPHOLD, LEJRSKOLE M.V.

Praktikophold m.v.: se folkeskolelovens §§ 9 stk. 5 og 33 stk. 3 og 4.

Lejrskoler: der bør søges afholdt 2 lejrskoler i skoleforløbet (børnehaveklasse - 9. klassetrin incl.)

Samarbejdende skoler bør være opmærksom på en hensigtsmæssig placering på klassetrin.

Skolebestyrelsen fastsætter principper for afholdelse af lejrskoler. Evt. betaling fastsættes under hensyn til anslået normalt sparet hjemmeforbrug.

C.5. SKOLEBIBLIOTEK

Der henvises til Bilag B6 – skolebiblioteker.

C.6. FORSØGSUNDERVISNING

Se folkeskolelovens §§ 55.

Ansøgninger om forsøgsarbejde, der kræver undervisningsministeriets godkendelse, fremsendes gennem skolebestyrelsen senest 1. december forud for et skoleårs start til Den faglige enhed Undervisning.

C.7. SKOLERNES RINGETIDER

Ringetider godkendes af skolebestyrelsen. Opmærksomheden skal være rettet mod Movias køreplaner.

C.8. FERIEPLAN

Med udgangspunkt i undervisningsministeriets vejledende ferieplan udarbejdes en ferieplan, der sendes i høring på skolerne.

Ferieplanen godkendes af Børn og Unge Udvalget.

Den enkelte skole fastsætter selv antallet af undervisningslørdage samt erstatningsfridage for disse.

C.9. TRIN- og SLUTMÅL, LÆSEPLANER og VEJLEDNINGER

De af undervisningsministeriet udsendte vejledende beskrivelser af udviklingen i undervisningen frem mod trin- og slutmål, vejledende læseplaner og undervisningsvejledninger danner grundlag for undervisningen.

C.10. VOKSNES DELTAGELSE I UNDERVISNINGEN

Den enkelte skolebestyrelse kan iflg. folkeskolelovens § 44 stk. 5 godkende, at voksne deltager i folkeskolens undervisning på 8. - 10. klassetrin.

Klassekvotienten i den enkelte klasse må ikke herved overstige 24 ved skoleårets start.

C.11. KULTURCENTERAKTIVITETER

Den enkelte skolebestyrelse kan godkende, at folkeskolen i samarbejde med lokalsamfundets folkeoplysnings- og foreningsliv m.fl. (se lovens § 3 stk. 6) kan medvirke til eller forestå og koordinere kulturcenteraktiviteter. Skolebestyrelsen fastsætter (iflg. § 44 stk. 6) principper herfor.

Principper og godkendelser indsendes til Den faglige enhed Undervisning til orientering og optages i den enkelte skoles bilag til styrelsesvedtægten.

Der ydes ikke faste tilskud til sådanne aktiviteter. Skolen kan forud for afholdelse af arrangementer m.v. søge om tilskud i Børn og Unge Udvalget. Der kan opkræves betaling for arrangementer m.v.

BILAG D. ANDRE FORHOLD

D.1. PROCEDURE FOR INDSKRIVNING OG OPTAGELSE AF ELEVER

1. Skoledistrikter

Kommunen er inddelt i grundskoledistrikter. Skoledistrikterne kan ses på kommunens hjemmeside.

Der henvises desuden til skolernes ordning og omfang (bilag B.3). Bilaget viser desuden samarbejdet imellem skolerne.

2. Indskrivning og optagelse

a) Forældrene har – med de begrænsninger der fremgår af punkt 2b - krav på, at deres barn indskrives/optages i skolen i det grundskoledistrikt, hvor barnet bor eller opholder sig.

b) Hvis forældrene har valgt en anden skole end distriktsskolen, herunder en fri grundskole eller efterskole, og efterfølgende ønsker at barnet optages i distriktsskolen, har barnet ikke ubetinget ret til at blive optaget på distriktsskolen. Optagelsen vil i lighed med reglerne om frit skolevalg afhænge af de nærmere retningslinier, jf. punkt 2d.

c) Forældrene har endvidere krav på, at barnet indskrives/optages i en skole uden for grundskoledistriktet, hvis det kan ske inden for de retningslinier, der er lagt af kommunalbestyrelsen. Det samme gælder, hvis forældrene fremsætter ønske om skoleskift under skoleforløbet.

d) Optagelse i en anden skole end distriktsskolen kan finde sted, såfremt klassekvotienten forbliver under 24.
For årgangen indskrevet i 0. klasse 2007 på Nyrupskolen og Skolen på Herredsåsen kan optagelse finde sted, såfremt klassekvotienten forbliver under 20.
For årgangen indskrevet i 0. klasse 2008 på Nyrupskolen og Skolen på Herredsåsen kan optagelse finde sted, såfremt klassekvotienten forbliver under 20.

Kriterier oplyst i rangorden:

1. 5 pladser pr. klasse reserveres til eventuelle tilflyttere til Skoledistriktet.
2. Kommunens egne elever går forud for elever fra andre kommuner.
3. Søskende til elever på skolen går forud for andre.
4. Nærmereboende går forud for fjernereboende.

Såfremt pkt. 1 – 4 ikke fører til en prioritetsorden må der trækkes lod.

Tvivilstilfælde afgøres af Den faglige enhed Undervisning, der ligeledes kan give dispensation efter ansøgning.

3. Spor / klasser

Dersom den enkelte skoles antal elever, hjemmehørende i grundskoledistriktet, bevirker etablering af klasser ud over de anførte antal spor (se skolerne ordning og omfang), oprettes det nødvendige antal klasser på det/de pågældende klassetrin.

4. Skolestart

Proceduren for indskrivning til børnehaveklasse/1. klasse fastsættes af Den faglige enhed Undervisning i samarbejde med skolerne.

Efter endelig optagelse inviterer den pågældende skole børn og forældre til orientering m.v.

Ansøgning om optagelse i børnehaveklasse og 1. klasse af børn, som fylder 5 år henholdsvis 6 år inden 1. oktober i det kalenderår, hvor de ønsker at påbegynde skolegangen, forelægges Pædagogisk Psykologisk Rådgivning til udtalelse. Udtalelse fra børnehave/børnehaveklasse kan erstatte erklæring fra Pædagogisk Psykologisk Rådgivning.

Den enkelte skole kan herefter træffe afgørelse om udsættelse af skolegangen.

5. Ret til at forblive på hidtidig skole

Dersom eleven efter skolestart flytter til et andet skoledistrikt både inden for og uden for kommunen, har eleven ret til at fortsætte skolegangen i den hidtidige skole.

6. Skolefritidsordning

Elever har ret til optagelse i skolefritidsordningen (SFO) på den skole, hvor de bliver endeligt optaget.

7. Befordring

Afstandskriteriet:

Kalundborg Kommune tilbyder gratis befordring med kollektiv trafik til elever, der går i deres grunddistriktskole, såfremt de opfylder de gældende regler for befordring (folkeskolelovens § 26).

Kommunalbestyrelsen skal sørge for befordring mellem skolen og hjemmet eller dets nærhed af børn, der har længere skolevej end 2 1/2 km i børnehaveklasse og på 1.-3. klassesetrin, 6 km på 4.-6. klassesetrin, 7 km på 7.-9. klassesetrin og 9 km i 10. klasse.

Trafikfarlige veje:

Kommunalbestyrelsen skal sørge for befordring mellem skolen og hjemmet eller dets nærhed af børn, der har kortere skolevej, hvis hensynet til børnenes sikkerhed i trafikken gør det særlig påkrævet.

Det er de vedtagne bestemmelser over trafikfarlige veje fra de 5 tidligere kommuner, der er gældende.

8. Skolegang i anden kommune

Der kan, i henhold til Folkeskolelovens bestemmelser om frit skolevalg, vælges skolegang i en anden kommune.

D.2. ØKONOMISK DECENTRALISERING

Kommunalbestyrelsen har fastsat nærmere regler for den økonomiske decentralisering af folkeskolerne.

Det vigtigste styringsredskab er det årlige budget, som sendes til høring i skolebestyrelserne.

BILAG E. SÆRLIGE BILAG

BILAG 1. VEDR. SKOLEDISTRIKTER

Til hver skole hører et skoledistrikt.

Skoledistrikterne fremgår af kort på kommunens hjemmeside.

For 10. klasse gælder hele kommunen som skoledistrikt.

Godkendt i kommunalbestyrelsen, Kalundborg kommune, den 23. april 2008.

Kaj Buch Jensen
Borgmester

Per Bjørn Hansen
Direktør for faglige enheder