



***Styrelsesvedtægt
Sønderborg Kommunale Skolevæsen
Revideret juni 2011***

Indholdsfortegnelse

Styrelsesvedtægt	4
1.1 Kapitel 1	4
Skolebestyrelsen	4
1.2 Kapitel 2	6
Skolebestyrelsens beføjelser	6
1.3 Kapitel 3	7
Pædagogisk råd	7
1.4 Kapitel 4	7
1.5 Kapitel 5	8
Fælles Rådgivende Organ	8
Dialogmøder.	8
1.6 Kapitel 6	8
Ikrafttræden	8
1.7 Tillæg 1	9
2 Styrelsesvedtægtens bilag	17
2.1 Skolestruktur	17
Antal skoler – klassetrin og omfang pr. skole	17
Dybbøl-Skolen	19
Egernsund Skole (børneunivers)	20
Fryndesholm Skole	20
Gråsten Skole	21
Havnbjerg Skole	21
Humblehøj-Skolen	22
Hørup Centralskole	22
Kløver-Skolen	23
Kværs Multi Univers	24
Lysabild Skole (børneunivers)	24
Nordborg Skole	24
Nybøl Skole	25
Nydamskolen	25
Nørreskov-Skolen	26
Rinkenæs Skole	27
Sønderskov-Skolen	27
Ulkebøl Skole	28
2.2 Skoledistrikter – kortbilag.	28
2.3 Skolefritidsordninger (SFO) og SFO-klubber.	28
2.4 Mål og indhold i skolefritidsordninger	31
2.5 Undervisningens ordning	32
Rammeplaner	32
2.6 Læreplaner/Fælles Mål	33
2.7 Elevplaner	35
2.8 10. klasse	35
2.9 Specialundervisning	36
2.10 Særlige skoletilbud.	37
2.11 Specialklasserækker	37

2.12	Vidtgående specialundervisning	38
2.13	Tosprogede elever	39
	Tilmelding	40
2.14	Dagbehandlingstilbud	41
2.15	Specialpædagogisk bistand til førskolebørn	41
2.16	Voksnes deltagelse i undervisningen	41
2.17	Undervisning i 11. år	41
2.18	Rammen for samarbejde mellem folkeskole og ungdomsskole	42
2.19	Lejrskoler, ekskursioner og skolerejser	42
2.20	Erhvervspraktik	43
2.21	Vejledning	44
2.22	Brobygning	44
2.23	Børne- og Ungepolitik	45
	Mål og Rammer	45
	Økonomisk decentralisering	45
2.24	Kvalitetsrapport	46
2.25	Serviceinformation	46
2.26	Ledelse	46
2.27	Personaleforhold	47
	Efteruddannelse	47
2.28	Skolebestyrelser	48
	Forretningsorden	48
	Skolebestyrelsernes kompetence	49
3	Andre forhold	49
3.1	Indskrivning	49
3.2	Elevfravær	52
3.3	Udskrivning fra 10. klasse	52
3.4	Befordring	52
4	Generelt	52
4.2	Skolebiblioteksordning	54
4.3	Madordninger	55
4.4	SSP	55
4.5	Venskabsbyer	56
4.6	Naturskoler	56
4.7	Kulturcenter	57
4.8	Svømmeundervisning	57
4.9	Skoleteater	57
4.10	Indtægtsgivende virksomhed og opsparing	58
4.11	Ferie	60

Styrelsesvedtægt

Godkendt: 21.02.2007
Gældende fra: 02.03.2010
J.nr.: 17.00.00.A01
Myndighed: Byrådet

1.1 Kapitel 1

Skolebestyrelsen

1.1.1.1 Sammensætning og valg

§ 1. Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter.

Stk. 2. Ved skoler med specialklasserække skal forældrerepræsentationen for denne udgøre én, typisk valgt blandt forældre i specialklasserækken)

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen kan efter anmodning fra skolebestyrelsen bestemme, at et af dets medlemmer deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.¹

Stk. 4. Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af forhandlingerne i sager, der vedrører enkeltpersoner.

§ 1a Ved samdrevne institutioner (Børneuniverser) følger den fælles bestyrelses kompetencer af henholdsvis folkeskoleloven og dagtilbudsloven.²

§ 2. Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter reglerne i Undervisningsministeriets bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen, hvortil henvises. Skoler, der ønsker at afholde forskudte valg, har mulighed herfor.

Stk. 2. 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. 2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Stk. 3. Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af

¹ Sammenlægningsudvalget besluttede den 5. oktober 2006, at der kun udpeges byrådsmedlemmer, hvor Byrådet skal være repræsenteret. Der udpeges således ikke byrådsrepræsentanter til skolebestyrelserne.

² For samdrevne institutioner oprettet efter § 24a i folkeskoleloven gælder særligt bilag vedr. sammensætning af den fælles bestyrelse.

elevrådet/elevforsamlingen.³

Stk. 4. Såfremt elevforsamlingen skal vælge elevrepræsentanterne, foregår valghandlingen jf. stk. 2.

Stk. 5. Valg i henhold til stk. 2 og stk. 3 finder sted i forbindelse med skoleårets planlægning. Valgperioden er 1 år og følger skoleåret.

§ 3. Samtlige medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret, jf. dog § 1, stk. 4.

§ 4. På skolebestyrelsens første møde efter nyvalg til bestyrelsen vælger de stemmeberettigede medlemmer en af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg.

Stk. 2. Umiddelbart efter valget af formand vælges næstformand efter samme retningslinier.

1.1.1.2 Mødevirksomhed

§ 5. Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk. 2. Skolebestyrelsens medlemmer er undergivet gældende regler om tavshedspligt.

Stk. 3. Skolebestyrelsen kan - efter behov - indbyde andre til at deltage ved behandlingen af punkter på dagsordenen.

§ 6. Skolebestyrelsen kan selv fastsætte sin forretningsorden. Fastsætter skolebestyrelsen ikke særskilt forretningsorden træder §§ 7 – 12 i denne vedtægt i stedet for.⁴

Stk. 2. § 13 i denne vedtægt kan ikke tilsidesættes af skolebestyrelsens forretningsorden.

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

§ 8. 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. Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

§ 9. Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel.

Stk. 2. Formanden fastsætter dagsorden for møderne og sender senest 4 hverdage inden mødet en dagsorden med eventuelle bilag til bestyrelsesmedlemmerne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsorden, skal det meddeles formanden senest 8

³ Kløver-Skolen kan, hvis det viser sig særlig vanskeligt undlade at etablere et elevråd.

⁴ Vedr. samdrevene institutioner (Børneuniverser), se særligt bilag.

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.

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

§ 11. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de eller deres stedfortrædere er personligt til stede under disse.

§ 12. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 2. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

1.1.1.3 Protokol

§ 13. 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 leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

1.1.1.4 Diæter og beforderingsgodtgørelse

§ 14. Kommunalbestyrelsen yder dækning af kørselsudgifter. Der udbetales ikke fast vederlag for mødedeltagelse.

1.2 Kapitel 2

Skolebestyrelsens beføjelser

1.2.1.1 Delegation

§ 15. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for gældende lovgivning og de mål og rammer, der er fastsat af Kommunalbestyrelsen, og som fremgår af bilaget til denne vedtægt.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen delegerer sine beføjelser i henhold til lov om folkeskolen til skolebestyrelserne bortset fra bevillingskompetencen og arbejdsgiverkompetencen samt tilsyn med elevs fravær og såfremt dette er i overensstemmelse med vedtægten og dennes bilag.

Stk. 2a. Ved samdrevne institutioner (Børneuniverser) gælder samme delegation ved dagtilbuddet som ved øvrige dagtilbud.

Stk. 3. Ved ændringer i styrelsesvedtægten indhenter Kommunalbestyrelsen udtalelse hos skolebestyrelserne.

Stk. 4. Ved udarbejdelsen af det årlige budget for folkeskolen indhenter Børne- og Uddannelsesudvalget hørings svar hertil fra skolebestyrelserne.

1.3 Kapitel 3

Pædagogisk råd

1.3.1.1 S sammensætning

§ 16. 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.

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.

1.3.1.2 Forretningsorden

§ 17. Det pædagogiske råd fastsætter selv sin forretningsorden.

1.3.1.3 Mødeledelse

§ 18. Rådet vælger selv sin mødeleder. Til at varetage mødelederens funktioner ved dennes forfald skal der vælges en stedfortræder.

Stk. 2. Valg i henhold til stk. 1 finder sted i forbindelse med skoleårets planlægning. Valgperioden er 1 år og påbegyndes 1. august.

1.3.1.4 Mødevirksomhed

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

Stk. 2. En fjerdedel af rådets medlemmer kan altid forlange rådet indkaldt til møde med angivelse af punkter til dagsorden.

§ 20. Rådets møder afholdes som regel uden for undervisningstiden.

Stk. 2. Mødelederen og skolelederen fastsætter sammen tid og sted for møderne, indkalder medlemmerne samt fastsætter dagsorden.

1.3.1.5 Protokol

§ 21. 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.

1.4 Kapitel 4

1.4.1.1 Elevråd

§ 22. Skolens elever danner et elevråd.

Elevrådet fastsætter selv sin forretningsorden.

1.5 Kapitel 5

Fælles Rådgivende Organ

§ 23. Det Fælles Rådgivende Organ består af Børne- og Uddannelsesudvalget, formændene for hver af de kommunale folkeskolers bestyrelser, ungdomsskolebestyrelsen, naturskolebestyrelsen, to repræsentanter for de elever, der er medlem af skolebestyrelserne, to repræsentanter for pædagogerne ansat ved SFO (fællestillidsrepræsentanten), to lærerrepræsentanter (hvoraf den ene er fællestillidsrepræsentanten) og en repræsentant for skolelederne.

Såfremt en eller flere af bestyrelsesformændene i forvejen deltager i rådets møder, eksempelvis på baggrund af anden tillidspost, kan den eller de pågældende bestyrelser vælge at udpege et andet forældrevalgt bestyrelsesmedlem til medlemskab af det Fælles Rådgivende Organ.

Stk. 2. Forældrerepræsentanterne vælges af de respektive skolebestyrelser umiddelbart efter valget til skolebestyrelser og følger valgperioden for disse. De øvrige medlemmer vælges for ét år af gangen ved skoleårets start.

Stk. 3. Møderne ledes af formanden for Børne- og Uddannelsesudvalget.

Stk. 4. Forvaltningen Børn og Uddannelse yder sekretariatsbistand for det fælles rådgivende organ.

Stk. 5. Der udfærdiges dagsordener og referater til/af alle møder. Dagsorden fastsættes af Børne- og Uddannelsesudvalget efter indhentning af forslag fra skolebestyrelserne. Der afholdes 2 årlige ordinære møder og 2 årlige temamøder.

§ 24. Fælles Rådgivende Organ fastsætter selv sin forretningsorden.

Dialogmøder.

§ 25. Dialogmøder mellem Børne- og Uddannelsesudvalget og skolebestyrelserne afholdes årligt i form af møder i FRO.

Stk. 2. Indholdet i dialogmøderne omhandler udvalgte emner fra institutionsaftalen og kvalitetsrapporten.

1.6 Kapitel 6

Ikrafttræden

§ 26 Denne vedtægt træder i kraft den 1.08.2011

1.7 Tillæg 1

1.7.1.1 Kværs Multi Univers

Styrelsesvedtægten for folkeskolen er gældende med nedenstående særskilte regler for bestyrelsens sammensætning og valgprocedure i Kværs Multi Univers.

§ 1 Den fælles bestyrelse består af:

4 forældrevalgte medlemmer fra skoledelen.

3 forældrevalgte medlemmer fra daginstitutionsdelen.

1 medarbejderrepræsentant fra daginstitutionsdelen.

1 medarbejderrepræsentanter fra skoledelen.

2 elevrepræsentanter fra 5. eller 6. klassetrin.

Alle ovennævnte har stemmeret – for elevrepræsentanter jf. dog Styrelsesvedtægtens § 1 stk.4.

Multi-Universets ledelse deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Multi-Universets ledelse varetager sekretærfunktionen efter aftale for bestyrelsen.

De henholdsvis 4 og 3 forældrerepræsentanter, der opnår flest stemmer indtræder i bestyrelsen. De næstfølgende er suppleanter i den rækkefølge, de har fået flest stemmer.

Der vælges minimum 2 suppleanter fra skoledelen og 2 suppleanter fra daginstitutionsdelen. Alle suppleanterne er valgt for 2 år af gangen.

Ved eventuel stemmelighed afgøres ved lodtrækning.

Der skal altid være et flertal af forældrerepræsentanter i bestyrelsen.

§ 2 Valgperioden for forældrerepræsentanterne for skoledelen er 4 år. Der er forskudte valg, således at første valgperiode begynder i år, der følger efter år med valg til kommunalbestyrelsen og anden periode begynder 2 år senere.

Valgperioden for forældrerepræsentanter fra dagtilbuddet er 2 år.

På den samlede bestyrelses første møde i august 2010 afgøres det, for hvilke forældrerepræsentanter for skoledelen valgperioden skal afkortes til 2 år. For skoledelen afkortes valgperioden for 2 af de forældrevalgte medlemmer. Kan en løsning ikke nås ved forhandling, træffes afgørelsen ved lodtrækning.

Fællesbestyrelsens sammensætning revideres forud for det forskudte valg, der skal være afholdt senest den 31. maj 2012.

§ 3 Valgperioden for medarbejderrepræsentanter og elevrepræsentanter er et år og følger skoleåret. Medarbejderrepræsentanter og elevrepræsentanter vælges efter retningslinjerne i styrelsesvedtægten for folkeskolen.

§ 4 Umiddelbart efter hvert nyvalg vælger de stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer en forældrerepræsentant som formand ved bundet flertalsvalg.

Umiddelbart efter valget af formand vælges næstformand efter samme retningslinjer.

Stk. 2 Samme forældregruppe, henholdsvis repræsentanterne for skoledelen eller dagtilbudsdelen kan ikke besætte både formands- og næstformandsposten.

§ 5 Bestyrelsens funktionsperiode følger skoleåret, eller indtil ny bestyrelse er valgt.

Stk. 2 Valg af forældrerepræsentanter og suppleanter for skoledelen gennemføres efter

gældende bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen med tilhørende vejledning.

Valg af forældrerepræsentanter og suppleanter fra daginstitutionsdelen foretages på et forældremøde den dag, hvor skoledelen holder valgmøde og efter gældende regler i styrelsesvedtægten for kommunale daginstitutioner/særlige daginstitutioner i Sønderborg kommune.

§ 6 Kværs Multi Univers´ pædagogiske råd består af alle medarbejdere, der varetager pædagogiske opgaver. Alle medlemmer har pligt til at deltage i rådets møder.

Stk. 2 Det pædagogiske råd er rådgivende for Multi Universets ledelse. Det skal udtale sig om alle spørgsmål, der forelægges af Multi Universets ledelse eller af fællesbestyrelsen. Rådet kan af egen drift udtale sig om pædagogiske forhold af betydning for Kværs Multi Univers.

Jf. i øvrigt:

-Folkeskolelovens § 24a

-Undervisningsministeriets bekendtgørelse om skolebestyrelsesvalg

-Bekendtgørelse nr. 802 af 13. juli 2004 om fælles ledelse for folkeskoler og kommunale dagtilbud,

-Styrelsesvedtægt for de kommunale daginstitutioner/særlige daginstitutioner i Sønderborg Kommune

Tillæg 2

1.7.1.2 Egersund Børneunivers

Styrelsesvedtægten for folkeskolen er gældende med nedenstående særskilte regler for bestyrelsens sammensætning og valgprocedure.

§ 1. Den fælles bestyrelse består af:

5 forældrevalgte medlemmer fra skoledelen.

4 forældrevalgte medlemmer fra daginstitutionsdelen.

1 medarbejderrepræsentant fra daginstitutionsdelen.

2 medarbejderrepræsentanter fra skoledelen.

2 elevrepræsentanter fra 5. eller 6. klassetrin.

Alle ovennævnte har stemmeret – for elevrepræsentanter jf. dog Styrelsesvedtægtens § 1 stk.4.

Børneuniversets ledelse deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Børneuniversets fælles leder varetager sekretærfunktionen for bestyrelsen

De henholdsvis 5 og 4 forældrerepræsentanter, der opnår flest stemmer indtræder i bestyrelsen. De næstfølgende er suppleanter i den rækkefølge, de har fået flest stemmer. Eventuel stemmelighed afgøres ved lodtrækning.

Der skal altid være et flertal af forældrerepræsentanter i bestyrelsen.

§ 2. Valgperioden for forældrerepræsentanterne for skoledelen er 4 år. Der er forskudte valg, således, at første valgperiode starter i år, der følger efter år med valg til kommunalbestyrelsen og anden periode starter 2 år senere.

Valgperioden for forældrerepræsentanter fra dagtilbuddet er 2 år. Der er forskudte valg.

På den samlede bestyrelses første møde afgøres det, for hvilke forældrerepræsentanter for skoledelen valgperioden skal afkortes til 2 år, og for hvilke af forældrerepræsentanterne for dagtilbuddet valgperioden skal afkortes til 1 år.

For skoledelen afkortes valgperioden for 2 af de forældrevalgte medlemmer. Og for dagtilbuddet afkortes valgperioden for 2 medlemmer. Kan en løsning ikke nås ved forhandling, træffes afgørelsen ved lodtrækning.

§ 3. Valgperioden for medarbejderrepræsentanter og elevrepræsentanter er et år og følger skoleåret.

§ 4. Umiddelbart efter hvert nyvalg vælger de stemmeberettigede medlemmer en forældrerepræsentant som formand ved bundet flertalsvalg.

Umiddelbart efter valget af formand vælges næstformand efter samme retningslinjer.

Stk. 2 Samme forældregruppe, henholdsvis repræsentanterne for skoledelen eller dagtilbudsdelen kan ikke besætte både formands- og næstformandsposten.

§ 5. Bestyrelsens funktionsperiode følger skoleåret, eller indtil ny bestyrelse er valgt.

Stk. 2. Valg af forældrerepræsentanter gennemføres efter gældende bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen med tilhørende vejledning.

Stk. 3. Medarbejderrepræsentanter for skoledelen og elevrepræsentanter vælges efter retningslinjerne i styrelsesvedtægten for folkeskolen.

Stk. 4. Ved valg af forældrepræsentanterne fra dagtilbuddet indkalder daginstitutionens leder til et forældremøde for daginstitutionens forældre. På dette møde vælger de fremmødte forældre forældrepræsentanterne. Valget foregår, så forældrepræsentanterne kan tiltræde bestyrelsen 1. august.

Stk. 5. Valg af medarbejderrepræsentanter for daginstitutionsdelen foregår, så disse ligeledes tiltræder pr. 1. august

§ 6. Fællesbestyrelsens sammensætning revideres forud for det forskudte valg, der skal være afholdt senest den 31. maj 2012.

Jf. i øvrigt

Folkeskolelovens § 24a.

-Undervisningsministeriets bekendtgørelse om skolebestyrelsesvalg.

-Bekendtgørelse nr. 802 af 13. juli 2004 om fælles ledelse for folkeskoler og kommunale dagtilbud,

-Styrelsesvedtægt for de kommunale daginstitutioner/særlige daginstitutioner i Sønderborg Kommune.

Tillæg 3

1.7.1.3 Lysabild Børneunivers

Sønderborg Kommunes styrelsesvedtægt for folkeskolen er gældende med nedenstående særskilte regler for bestyrelsens sammensætning og valgprocedure.

§ 1. Den fælles bestyrelse består af:

4 forældrevalgte medlemmer fra daginstitutionsdelen.

5 forældrevalgte medlemmer fra skoledelen.

2 medarbejderrepræsentanter fra daginstitutionsdelen.

2 medarbejderrepræsentanter fra skoledelen.

2 elevrepræsentanter.

Alle ovennævnte har stemmeret – for elevrepræsentanter dog jf. styrelsesvedtægtens § 1, stk. 4.

Børneuniversets ledelse deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Børneuniversets ledelse varetager sekretærfunktionen for bestyrelsen.

De henholdsvis 4 og 5 forældrerepræsentanter, der opnår flest stemmer, indtræder i bestyrelsen. De næstfølgende er stedfortrædere i den rækkefølge, de har fået flest stemmer.

Eventuel stemmelighed afgøres ved lodtrækning.

Der skal altid være et flertal af forældrerepræsentanter i bestyrelsen.

§ 2. Valgperioden for forældrerepræsentanterne fra skoledelen er 4 år. Der er forskudte valg med valg af 3, hhv. 2 repræsentanter hvert andet år.

Ved det første valg til den fælles bestyrelse vælges 5 forældrerepræsentanter fra skoledelen. På den samlede bestyrelses første møde afgøres det, for hvilke forældrerepræsentanter for skoledelen valgperioden skal afkortes til 2 år.

Valgperioden afkortes for 2 af de forældrevalgte medlemmer. Kan en løsning ikke nås ved forhandling, træffes afgørelsen ved lodtrækning.

Valgperioden for forældrerepræsentanter fra dagtilbuddet er 2 år.

§ 3. Valgperioden for medarbejderrepræsentanter og elevrepræsentanter er et år og følger skoleåret.

§ 4. Umiddelbart efter hvert nyvalg vælger de stemmeberettigede medlemmer en forældrerepræsentant som formand ved bundet flertalsvalg.

Umiddelbart efter valget af formand vælges næstformand efter samme retningslinjer.

Stk. 2 Samme forældregruppe, henholdsvis repræsentanterne fra skoledelen eller dagtilbudsdelen kan ikke besætte både formands- og næstformandsposten.

§ 5. Bestyrelsens funktionsperiode følger skoleåret, eller indtil ny bestyrelse er valgt.

Stk. 2. Valg af forældrerepræsentanter gennemføres efter gældende bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen med tilhørende vejledning.

Stk. 3. Medarbejderrepræsentanter for skoledelen og elevrepræsentanter vælges efter retningslinjerne i styrelsesvedtægten for folkeskolen.

Stk. 4. Ved valg af forældrerepræsentanterne fra dagtilbuddet indkalder daginstitutionens

leder til et forældremøde for daginstitutionens forældre. På dette møde vælger de fremmødte forældre forældrerrepræsentanterne. Valget foregår, så forældrerrepræsentanterne kan tiltræde bestyrelsen 1. august.

Stk. 5 Valg af medarbejderrepræsentanter for daginstitutionsdelen foregår, så disse ligeledes tiltræder pr. 1. august.

§ 6. Fællesbestyrelsens sammensætning revideres forud for det forskudte valg, der skal være afholdt senest den 31. maj 2012.

§ 7. Lysabild Børneunivers' pædagogiske råd består af alle medarbejdere, der varetager pædagogiske opgaver. Alle medlemmer har pligt til at deltage i rådets møder.

Stk. 2. Det pædagogiske råd er rådgivende for børneuniversets ledelse. Det skal udtale sig om alle spørgsmål, der forelægges af børneuniversets ledelse eller af børneuniversets bestyrelse. Rådet kan af egen drift udtale sig om pædagogiske forhold af betydning for Lysabild Børneunivers.

Jf. i øvrigt

Folkeskolelovens § 24a.

-Undervisningsministeriets bekendtgørelse om skolebestyrelsesvalg.

-Bekendtgørelse nr. 802 af 13. juli 2004 om fælles ledelse for folkeskoler og kommunale dagtilbud,

-Styrelsesvedtægt for de kommunale daginstitutioner/særlige daginstitutioner i Sønderborg Kommune.

Bilag 4

1.7.1.4 Forslag til forretningsordenen for bestyrelser ved samdrevne institutioner / børneuniverser.

§ 1. Bestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk. 2. Bestyrelsen kan – efter behov – indbyde andre til at deltage ved behandlingen af særskilte punkter på dagsordenen.

Stk. 3 Hvis bestyrelsen beslutter, at SFO- lederen, uden stemmeret, deltager i bestyrelsens møder, optages beslutning herom i forretningsordenen.

§ 2. Er et medlem forhindret i at deltage i et bestyrelsesmøde, deltager så vidt muligt stedfortræderen.

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

Stk. 2. Bestyrelsen holder møde, når den samlede gruppe af bestyrelsesrepræsentanter valgt for henholdsvis forældrene til børn i dagtilbuddet, henholdsvis forældrene til børn i skolen ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 3. Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

Stk. 4. Formanden leder møderne. Bestyrelsen kan vælge en ordstyrer fra møde til møde.

§ 4. Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel

Stk. 2. Formanden fastsætter dagsordenen efter drøftelse med skolens og dagtilbuddets daglige ledere (ledelsesteamet). Dagsordenen med eventuelle bilag udsendes til bestyrelsesmedlemmerne senest 4 dage inden mødet. Såfremt et punkt ønskes optaget på dagsordenen, skal dette meddeles formanden senest 8 dage før mødets afholdelse.

Stk. 3. Optagelse af tillægspunkter på dagsordenen kan kun ske ved enstemmighed og inden behandlingen af punkterne på den ordinære dagsorden påbegyndes.

Stk. 4. 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.

§ 5. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

§ 6. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de eller deres stedfortrædere er personligt til stede under disse.

§ 7. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 2 Ved stemmelighed er formandens stemme udslaggivende.

§ 8. Ledelsesteamet i Børneuniverset varetager sekretærfunktionen for bestyrelsen.

Se endvidere:

Folkeskolelovens § 24 a

Sønderborg Kommunes Styrelsesvedtægt for folkeskolen.

Undervisningsministeriets Bekendtgørelse af 13. juli 2004 om fælles ledelse for folkeskoler

Styrelsesvedtægt
Sønderborg Kommunale Skolevæsen

og kommunale dagtilbud i landdistrikter m.v.

2 Styrelsesvedtægtens bilag

2.1 Skolestruktur

Godkendt: 21.02.2007
Gældende fra: 21.02.2007
J.nr.: 17.00.00.A0
Myndighed: Byrådet

Antal skoler – klassetrin og omfang pr. skole

537001

Ahlmann-Skolen

Kongevej 35
6400 Sønderborg
Tlf.: 8872 6200

<http://www.ahlmann-skolen.dk>

2.1.1.1 Struktur

2 spor
0. – 9. klasse

2.1.1.2 Særlige forhold

Specialklasserække for elever med generelle indlæringsvanskeligheder.
Specialklasserækken er normeret til 55 elever.

2.1.1.3 SFO

SFO 0. – 2. årg.
SFO-klub 3. – 6. Årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.4 Skoledistrikt

Se kortbilag

501001

Augustenborg Skole

Kettingvej 1A
6440 Augustenborg
Tlf.:8872 4355

<http://www.augustenborgskole.dk>

2.1.1.5 Struktur

2 - 3 spor
0. – 9. klasse

2.1.1.6 Særlige forhold

2.1.1.7 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.
SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.8 Skoledistrikt

Mod nord og syd afgrænses skoledistriktet af gl. kommunegrænse mod henholdsvis Nordborg og Sønderborg kommuner.
Hundslevvej Ramsel, Kettingmark og Skakkenborg hører til Augustenborg Skole og danner grænse til Fryndesholm Skolens distrikt

533001

Bakkensbro Skole

Bakkensbro 6, Ullerup
6400 Sønderborg
Tlf.: 7446 1203
<http://www.bakkensbro.dk>

2.1.1.9 Struktur

1 spor
0. – 6. klasse

2.1.1.10 Særlige forhold

2.1.1.11 SFO

SFO 0. – 2. årg.
SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).
Skoledistrikt
Se kortbilag

507001

Broager Skole

Nejsvej 19
6310 Broager
Tlf.: 8872 4360

<http://www.broagerskole.dk/>

Struktur

3 spor

0. – 9. klasse

2.1.1.12 Særlige forhold

Specialklasserække for elever med opmærksomheds- og koncentrationsvanskeligheder, normeret til 20 elever

Specialklasserække for elever med socioemotionelle vanskeligheder, normeret til 15 elever

.

2.1.1.13 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.

SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

Særligt SFO-tilbud i tilknytning til specialklasserækken.

2.1.1.14 Skoledistrikt

Broager og Broagerland

537007

Dybbøl-Skolen

Gl. Aabenraavej 20

6400 Sønderborg

Tlf.: 8872 4362

www.Dybbol-Skolen.dk

2.1.1.15 Struktur

4 spor

0. – 9. klasse

2.1.1.16 Særlige forhold

Anneksskolen Bülow-Skolen, der rummer 2 spor i 0. – 2. klasse hører under Dybbøl-Skolens ledelse

Skolen varetager opgaver vedr. modtagelsesklasse/-hold

2.1.1.17 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.

SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

SFO Bülow-Skolen

SFO 0. – 2. årg.

SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.18 Skoledistrikt

Se kortbilag

507002

Egernsund Skole (børneunivers)

Skovgade 13

6320 Egernsund

Tlf.:8872 4365

<http://www.egernsundborneunivers.dk>

2.1.1.19 Struktur

1 spor

0. – 6. klasse

2.1.1.20 Særlige forhold

Samdrevet med daginstitution (børneunivers)

2.1.1.21 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.

SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.22 Skoledistrikt

Egernsund og Skodsbøl

501002

Fryndesholm Skole

Gyden 96

Fynshav

6440 Augustenborg

Tlf.:8872 4367

<http://www.fryndesholm.dk/>

2.1.1.23 Struktur

2 spor

0. – 9. klasse

2.1.1.24 Særlige forhold

Specialklasserække for elever med generelle indlæringsvanskeligheder.
Specialklasserækken er normeret til 40 elever.

2.1.1.25 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.

Styrelsesvedtægt
Sønderborg Kommunale Skolevæsen

SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.26 Skoledistrikt

Mod nord og syd afgrænses skoledistriktet af gl. kommunegrænse mod henholdsvis Nordborg og Sønderborg kommuner.
Hundslevvej (del af), Ramserl, Kettingmark og Skakkenborg hører til Augustenborg Skole og danner grænse til Fryndesholm Skolens distrikt

513002

Gråsten Skole

Degnevænget 2
6300 Gråsten
Tlf.: 7465 1829

<http://www.graastenskole.dk/>

2.1.1.27 Struktur

2 - 4 spor
0. – 9. klasse

2.1.1.28 Særlige forhold

Ingen.

2.1.1.29 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.
SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.30 Skoledistrikt

Alnor, Trappen, Nalmadebro, Palsbølls arealer Toft, Adsbøl, Ladegårdskov, Fiskbæk, Gråsten, Dyrkobbøl.
Børn fra Dyrkobbøl har valgfrihed mellem Gråsten og Kværs skoler.

523002

Havnbjerg Skole

Skolevej 4
6430 Nordborg
Tlf.: 8872 4372

<http://www.havnbjerg-skole.skoleintra.dk>

2.1.1.31 Struktur

2 spor
0. – 9. kl.

2.1.1.32 Særlige forhold

Specialklasserække for elever med opmærksomheds- og koncentrationsvanskeligheder, normeret til 25 elever.

Specialklasserække for elever med socioemotionelle vanskeligheder, normeret til 15 elever.

Modtageklasse for elever med anden etnisk baggrund.

2.1.1.33 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.

SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

Særligt SFO-tilbud i tilknytning til specialklasserækken.

2.1.1.34 Skoledistrikt

Se kortbilag.

537008

Humlehøj-Skolen

Nørrekobbel 50

6400 Sønderborg

Tlf.: 8872 4377

WWW.Humlehoj-Skolen.dk

2.1.1.35 Struktur

2 - 3 spor

0. – 9. klasse

2.1.1.36 Særlige forhold

Skolen er profilskole. (Idræt)

2.1.1.37 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.

SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.38 Skoledistrikt

Se kortbilag

535001

Hørup Centralskole

Vestervej 42, Kirke Hørup

6470 Sydals

Tlf.: 8872 4379

<http://www.hoerup-skole.dk/>

2.1.1.39 Struktur

3 – 4 spor
0. - 9. klasse

2.1.1.40 Særlige forhold

Specialklasserække for elever med opmærksomheds- og koncentrationsvanskeligheder, normeret til 20 elever
Specialklasserække for elever med socioemotionelle vanskeligheder, normeret til 15 elever

2.1.1.41 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.
SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).
Særligt SFO-tilbud i tilknytning til specialklasserækken.

2.1.1.42 Skoledistrikt

– 6. kl. Hørup og Tandslet
7. – 10. kl.: Hørup, Tandslet, Lysabild og Kegnæs.

Kløver-Skolen

Kløvermarken 1
6400 Sønderborg
Tlf.: 8872 4265

2.1.1.43 Struktur

Skolen er en kommunal specialskole. Skolen underviser børn fra 0. – 9. årg. med behov for vidtgående specialundervisning.

2.1.1.44 Særlige forhold

Observationsklasser / specialklasserække for elever med socioemotionelle vanskeligheder, normeret til 25 elever placeret på Huholt Skole. Ledelsesopgaven flyttes fra 1.1.2012 fra Ulkebøl Skole til Kløverskolen.

-

2.1.1.45 Skolefritidsordning

SFO Kløver-Skolen

2.1.1.46 Skoledistrikt

Sønderborg Kommune

513003

Kværs Multi Univers

Avntoftvej 10
Kværs
6300 Gråsten
Tlf.: 7465 9251

2.1.1.47 Struktur

1 spor
0. – 6. klasse

2.1.1.48 Særlige forhold

Samdrevet med daginstitution (børneunivers)

2.1.1.49 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.
SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.50 Skoledistrikt

Se kort.

535003

Lysabild Skole (børneunivers)

Lysabildgade 2
6470 Sydals
Tlf.: 8872 4382

<http://www.lysabild-skole.dk/>

2.1.1.51 Struktur

1 spor
0. – 6. klasse

2.1.1.52 Særlige forhold

2.1.1.53 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.
SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.54 Skoledistrikt

Se kortbilag

523005

Nordborg Skole

Peblingestien 2

Styrelsesvedtægt
Sønderborg Kommunale Skolevæsen

6430 Nordborg
Tlf.: 8816 1900

<http://www.nordborg-skole.dk/>

2.1.1.55 Struktur

2 spor
0. – 9. klasse

2.1.1.56 Særlige forhold

Ingen

2.1.1.57 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.
SFO-klub 3. – 6. årg (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.58 Skoledistrikt

Se kortbilag

533003

Nybøl Skole

Videnvej 2, Nybøl
6400 Sønderborg
Tlf.: 7446 7870

<http://www.nyboel-skole.dk/>

2.1.1.59 Struktur

1 spor
0. – 6. klasse

2.1.1.60 Særlige forhold

Ingen

2.1.1.61 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.
SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.62 Skoledistrikt

Se kortbilag

533004

Nydamskolen

Skolevej 21. Vester Sottrup
6400 Sønderborg

Tlf.: 8872 4391

<http://www.nydamskolen.dk/>

2.1.1.63 Struktur

2 spor

0. – 9. klasse

2.1.1.64 Særlige forhold

Specialklasserække for børn med generelle indlæringsvanskeligheder, normeret til 45 elever.

2.1.1.65 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.

SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.66 Skoledistrikt

Se kortbilag.

523001

Nørreskov-Skolen

Skolegade 21, Guderup

6430 Nordborg

Tlf.: 8872 4395

<http://www.norreskov-skolen.dk/>

2.1.1.67 Struktur

3 spor

0. – 9. klasse

2.1.1.68 Særlige forhold

Nørreskov-Skolen består af 2 afdelinger: Guderupafdelingen med elever fra 0. til 9. klasse og Svenstrupafdelingen med elever fra 0. til 6. klasse.

Tlf. 7445 6142

2.1.1.69 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.

SFO-klub 3. – 6. årg. august - april (ved tilstrækkelig tilslutning).

SFO- og klubtilbud for elever i Svenstrupafdelingen, etableres på afdelingen i Guderup.

Morgenpasningen for disse elever foregår i Hjortspring børnehus

2.1.1.70 Skoledistrikt

Se kortbilag.

513004

Rinkenæs Skole

Stenvej 10

Rinkenæs

6300 Gråsten

Tlf.: 7465 0244

www.rinkenaesskole.skoleintra.dk

2.1.1.71 Struktur

1 spor

Børnehaveklasse

1 – 6. klasse

2.1.1.72 Særlige forhold

Engelsk fra 1. kl.

2.1.1.73 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.

SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.74 Skoledistrikt

Se kortbilag

537004

Sønderskov-Skolen

Grundtvigs Alle 100

6400 Sønderborg

Tlf.: 7442 3358

<http://www.soenderskov-skolen.dk/>

2.1.1.75 Struktur

3 spor

0. – 9. klasse

2.1.1.76 Særlige forhold

Skolen varetager ledelsen af "10'eren", der alene rummer 10. klasse og har til huse på B.

S. Ingemanns Vej 1

Tlf.: 7442 3358

2.1.1.77 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.

Styrelsesvedtægt
Sønderborg Kommunale Skolevæsen

SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.78 Skoledistrikt

Se kortbilag

537006

Ulkebøl Skole

Kaplenivej 3
6400 Sønderborg
Tlf.: 8872 4407
<http://www.ulkebol.skoleintra.dk>

2.1.1.79 Struktur

3 spor
0. – 9. klasse

2.1.1.80 Særlige forhold

Observationsklasser / specialklasserække for elever med socioemotionelle vanskeligheder, normeret til 25 elever placeret på Huholt Skole, der hører under Ulkebøl Skoles ledelse. Ledelsesopgaven flyttes 1.1.2012 til Kløverskolen

2.1.1.81 Skolefritidsordning

SFO 0. – 2. årg.
SFO-klub 3. – 6. årg. (ved tilstrækkelig tilslutning).

2.1.1.82 Skoledistrikt

Se kortbilag

2.2 Skoledistrikter – kortbilag.

Godkendt:
Gældende fra:
J.nr.:
Myndighed:

KORTBILAG:

På nedenstående link kan man se digitale kort over Sønderborg, hvor man kan udføre søgninger på adresser og se hvilket skoledistrikt adressen hører til. Tryk på søgning.

<http://ibasis.artogis.dk/sonderborg/borger/AGSBasisSK.aspx?Aspx>

2.3 Skolefritidsordninger (SFO) og SFO-klubber.

Godkendt: 19.04.2007
Gældende fra: 01.08.2007
J.nr.: 16.06.00.P21
Myndighed: Byrådet

2.3.1.1 Lovgrundlag

Folkeskolen kan tilbyde børn optagelse i en skolefritidsordning, hvis børnene er optaget i skolen eller har nået den alder, hvor de tidligst vil kunne optages i børnehaveklasse. I Undervisningsministeriets vejledning er der fastsat nærmere retningslinjer for bl. a. tilsyn med børnene, personalets uddannelse, betalingsforhold m.v. Folkeskoleloven omhandler bestemmelser om opkrævning/inddrivelse af forældrebetaling samt om søskenderabat.

2.3.1.2 Formål

Frivillig pædagogisk ordning.
Leg og udvikling under trygge former i tæt samspil med skolens indskolingsårgange.
Jf. Bekendtgørelse om krav til indholdet af mål- og indholdsbeskrivelser for skolefritidsordninger.

2.3.1.3 Samarbejde skole/SFO

Pædagogerne i SFO forudsættes at deltage i undervisningen i indskolingen i min. 10% af institutionens tilsynstimer.
I medfør af beslutning den 31. marts 2009 i Børne- og Uddannelsesudvalget er der adgang til overførsel af midler mellem skolens SFO-del og dens undervisningsdel.

2.3.1.4 Åbningstider / tilbud.

SFO: Den daglige åbningstid varierer fra skole til skole og er ikke nødvendigvis ens på ugens dage. Den vejledende ugentlige åbningstid er 27½ time, fordelt således, at SFO typisk åbner 1½ før skolestart og lukker 4 timer efter normalt sluttidspunkt for undervisningen i indskolingen.

Skolefritidsordningerne er åbne på alle skoledage samt i skolernes ferier med undtagelse af fredag efter Kr. himmelfartsdag, grundlovsdag, 24.12. og 31.12.. I dagene mellem jul og nytår, samt i to eller tre uger i sommerferien, tilbydes der pasning i udvalgte ferie-SFO'er. SFO rummer et heltidstilbud, der på skoledage omfatter pasning før og efter skolegangen samt et tilbud om morgenpasning fra ca. 6.30 til skoledagens begyndelse. Dette tilbud gælder til kl. 13.00 i skoleferier.

2.3.1.5 Elevgruppe

Elever kan gå i SFO i 0. – 2. klasse med start 1. maj det år, hvor eleven starter i 0. klasse. Såfremt særlige forhold taler for det, kan ældre børn undtagelsesvis optages, dog maksimalt til udgangen af 5. klasse.

Elever, der er visiteret til specialklasserne på Broager Skole, Havnbjerg Skole og Hørup Skole har et særligt SFO-tilbud.

2.3.1.6 Optagelse

Børnene optages som udgangspunkt i den SFO, der er tilknyttet barnets skole. Vælger forældrene en anden skole end distriktsskolen, har eleven ret til at blive optaget i

en skolefritidsordning på den valgte skole, hvis der i tilknytning til skolen er etableret en skolefritidsordning. Der gælder særlige forhold for elever, der er visiteret til specialklasse på Broager skole, Havnbjerg skole og Hørup skole. Indskrivning i SFO kan tidligst ske samtidig med indskrivning i skolen

2.3.1.7 Egenbetaling

Kommunen opkræver betaling af forældre til børn, der er optaget i SFO. Betalingen kan inddrives efter reglerne om inddrivelse af personlige skatter.

Forældrebetalingen fastsættes hvert år i forbindelse med budgetlægningen. Forældrene orienteres pr. brev inden 1. december.

Der betales en månedlig enhedspris for børn indmeldt i SFO. Der opkræves 11 rater/ år (juli er betalingsfri). Opkrævningen sker forud.

2.3.1.8 Fripladstilskud

Fripladstilskud ydes under hensyn til forældrenes økonomiske forhold, eller hvor sociale eller pædagogiske forhold gør sig gældende. Tilskud ydes efter de ministerielle regler om kommunens tilskud til brug for dagtilbud til børn, forældrenes egenbetaling og fripladstilbud m.m.

2.3.1.9 Søkendetilskud

Kommunen yder søkendetilskud til familier med mere end et barn i skolefritidsordninger. Tilskud ydes efter de ministerielle regler om kommunens tilskud til brug for dagtilbud til børn, forældrenes egenbetaling og fripladstilbud m.m.

2.3.1.10 Pladsanvisning og visitationskriterier

Sønderborg Kommune
Pladsanvisningen
Grundtvigs Allé 150
6400 Sønderborg
Tlf.: 8872 4755

Sønderborg Kommune har pasningsgaranti. Skolefritidsordningerne indgår som et led heri.

2.3.1.11 Indmeldelse/udmeldelse

Indmeldelse sker som hovedregel til den 1. eller den 16. i en måned.

Udmeldelse skal ske i den pågældende SFO med 1 måneds varsel til den 1. eller den 15. i en måned.

2.3.1.12 Fremmødeprotokol

Der føres kontrol med fremmøde, der aftales nærmere med forældrene.

2.3.1.13 Befordring

Forældrene sørger selv for befordring til og fra skolefritidsordningen.

2.3.1.14 Forældresamarbejde

Forældreråd eller lignende kan oprettes efter godkendelse af skolebestyrelsen.

2.3.1.15 Ledelse og tilsyn

Skolelederen har det pædagogiske og administrative ansvar for skolefritidsordningens drift.

SFO-lederen indgår i skolens ledelsesteam.

Skolebestyrelsen fører tilsyn med og fastsætter principper for skolefritidsordningens virksomhed.

2.3.1.16 Personale

Uddannelseskravene til det normerede personale – se overenskomst for pædagogisk uddannet personale ved daginstitutioner, skolefritidsordninger, klubber m.v.

2.3.1.17 Støttepædagoger

Ansøgning om støttetimer sker ved henvisning fra SFO til Familieafdelingen (PPR) i Forvaltning Børn og Uddannelse.

2.4 Mål og indhold i skolefritidsordninger

Godkendt: 24.11.2009

Gældende fra: 01.08.2009

J.nr.: 09/5562

Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

2.4.1.1 Mål- og indholdsbeskrivelsen skal beskrive:

Hvordan SFO medvirker til udmøntning af kommunens sammenhængende børnepolitik. Mål for samspillet mellem aktiviteter i SFO, skolens undervisning og samarbejdet mellem skole og hjem.

Den overordnede ramme for de pædagogiske aktiviteter og det samarbejde, der foregår i SFO-regi.

Overvejelser over balancen mellem voksenorganiserede og børnenes selvvalgte aktiviteter med henblik på at sikre børnene medindflydelse på, hvad de skal foretage sig i SFO.

Hvordan sammenhængen sikres i overgangen fra dagtilbud til SFO.

På hvilken måde arbejdet med dagtilbuddenes pædagogiske lærerplaner videreføres indtil

skoleårets start.

Hvordan der tilbydes lektiestøtte.

Hvordan der gøres en målrettet indsats i forhold til støtte eller udfordringer til børn med særlige behov, forudsætninger mv.

Inddragelsen af krop og bevægelse i hverdagen.

Beskrivelse af sociale relationer og kompetencer

Den enkelte skoles beskrivelse offentliggøres på skolens hjemmeside.

Skolebestyrelsen foretager en årlig revision af mål- og indholdsbeskrivelsen forud for det kommende skoleår.

2.4.1.2 SFO-klub. Klubtilbud for 3. – 6. årgang.

Omfang: Klubtilbuddet er målrettet elevgruppen fra 3. – 6. årgang. Klubben er åben dagligt i 9 måneder fra 1. august til udgangen af april. Klubtilbudet kan i perioden fra 1. august til ordinær skolestart etableres som et pasningstilbud i SFO.

Vejledende åbningstid:

3 timer dagligt på alle skoledage i forlængelse af skoledagen.

Morgenpasning:

Som en del af klubtilbudet eller som et særskilt tilbud kan der for elever i 3. klasse købes morgenpasning i SFO.

2.4.1.3 Forældrebetaling.

Der er fastsat en månedlig forældrebetaling i 9 måneder. Denne suppleres af evt. tilkøb. Der kan søges økonomisk eller social/pædagogisk begrundet friplads efter gældende regler. Der gives ikke søskenderabat.

Øvrige forhold: Klubben oprettes kun ved en tilslutning på min. 9 elever. Hvis der ikke den fornødne tilslutning, skal eleverne tilbydes en klublignende ordning i SFO-regi med supplerende tilbud om morgenpasning.

Ind- og udmeldelse. Indmeldelse og udmeldelse foregår på skema via pladsanvisningen efter gældende regler pr. 1. eller 16. I måneden. Der oprettes ikke ventelister.

Fremmødekontrol: Der foretages fremmødekontrol

2.5 Undervisningens ordning

Rammeplaner

Godkendt: 02.09.2008

Gældende fra: 02.09.2008

J.nr.: 17.00.00.A01

Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

2.5.1.1 Skoleåret

Antallet af skoledage reguleres i henhold til fælles ferieplan.

2.5.1.2 Klassedannelse

Skolerne har kompetencen til klassedannelsen (placeringen af elever i klasserne).

2.5.1.3 Skolestart

Den ugentlige undervisningstid for børnehaveklasse – 3. klasse er min. 18,75 klokketimer svarende til 25 lektioner á 45 min. pr. uge. Skolerne kan have varierende lektionslængder (modulordninger).

Den daglige undervisningstid skal i videst muligt omfang placeres med et ligeligt antal timer pr. dag i tidsrummet 08.00 – 13.00.

2.5.1.4 Timefordelingsplan

Ud over bestemmelserne vedr. den daglige undervisningstid i indskoling, skal Undervisningsministeriets minimumstimefordelingsplan overholdes.

2.5.1.5 Undervisning i fag på andre klassetrin

Skolerne kan indenfor den givne ramme frit benytte sig af mulighederne for at udvide den obligatoriske undervisning, jf. folkeskoleloven § 5 stk. 3, 3 og 4, til såvel højere som lavere klassetrin (Byrådet 15.12.2010).

2.5.1.6 Holddannelse

På 1.-7. klassetrin kan undervisningen organiseres i hold inden for den enkelte klasse og på tværs af klasser og klassetrin. Holddannelsen kan ske af praktiske og pædagogiske grunde.

På 8.- 10. klassetrin kan holddannelse ske af praktiske og pædagogiske grunde, såvel som på grundlag af den løbende evaluering af elevernes forskellige behov.

Der henvises i øvrigt til Folkeskoleloven § 25 stk. 4 og 5.

2.5.1.7 Sygeundervisning

Sygeundervisning varetages i medfør af Bekendtgørelse om sygeundervisning for elever i folkeskolen og visse private skoler.

2.5.1.8 Sygehusundervisning

Sygehusundervisningen varetages af Augustenborg Skole.

Sygeundervisning i hjemmet

Undervisningen tilrettelægges og varetages af skolen, så snart det er muligt (dog senest 3 uger efter at eleven er blevet sygemeldt) under hensyntagen til elevens helbredstilstand.

Udgiften til undervisningen afholdes af en central konto. Når eleven kan følge undervisningen på skolen, ydes befordring efter reglerne herom. Skolen rekvirerer selv befordring, udgiften afholdes af en central konto.

2.6 Læreplaner/Fælles Mål

Godkendt:
Gældende fra:
J.nr.:
Myndighed:

I det omfang skolerne ikke selv har en godkendt læreplan for et givet fag/tilbud, er de ministerielle læreplaner gældende. Læreplanerne vil i givet fald kunne rekvireres hos skolerne.

2.6.1.1 International læseplan

Børne- og Uddannelsesudvalget har den 28. september 2010 godkendt en særlig international læseplan gældende for hele skoleforløbet.

2.7 Elevplaner

Godkendt: 01.09.2009
Gældende fra: 01.09.2009
J.nr.: 17.02.22.P00
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

2.7.1.1 Overordnede mål og principper

Elevplanen skal:

indeholde resultatet af den løbende evaluering af elevens præstationer og udbytte af undervisningen og gøre fremskridtene tydelige for elev, lærere og forældre,

sikre, at elevens læringsmål ses i lyset af Fælles Mål,

indeholde fremadrettede, konkrete mål og aftaler mellem elev/lærer/forældre om elevens faglige, sociale og personlige udvikling,

sikre, at der sker opfølgning på aftaler og fastsatte mål,

inddrage eleven i forhold til alder og klassetrin, således at elevplanen løbende bliver en integreret del af undervisningen.

i 8. og 9. klasse implementeres i samarbejde med UU en uddannelsesplan for den enkelte elev.

2.8 10. klasse

Godkendt: 21.02.2007
Gældende fra: 01.08.2008
J.nr.: 82.00.00
Myndighed: Byrådet

10. classes tilbuddet er samlet og varetages af Sønderskov-Skolen

2.9 Specialundervisning

Godkendt:
Gældende fra:
J.nr.:
Myndighed:

2.9.1.1

Indhold og organisation.

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand gives til elever, 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.

Formålet med specialpædagogisk bistand er at fremme udviklingen hos elever med særlige behov i overensstemmelse med de krav, der er angivet i folkeskoleloven, herunder at eleverne ved skolegangens ophør har forudsætninger for fortsat uddannelse, erhvervsmæssig beskæftigelse eller anden beskæftigelse.

Specialpædagogisk bistand til elever i grundskolen og 10. klasse omfatter:

- 1) Specialpædagogisk rådgivning til forældre, lærere eller andre, hvis indsats har væsentlig betydning for elevens udvikling.
- 2) Særlige undervisningsmaterialer og tekniske hjælpemidler, som er nødvendige i forbindelse med undervisningen af eleven.
- 3) Undervisning i folkeskolens fag og fagområder, der tilrettelægges under særlig hensyntagen til elevens indlæringsforudsætninger. For elever i børnehaveklassen omfatter specialpædagogisk bistand undervisning og træning, der tilrettelægges efter elevens særlige behov.
- 4) Undervisning og træning i funktionsmåder og arbejdsmetoder, der tager sigte på at afhjælpe eller begrænse virkningerne af psykiske, fysiske, sproglige eller sensoriske funktionsvanskeligheder.
- 5) Personlig assistance, der kan hjælpe eleven til at overvinde praktiske vanskeligheder i forbindelse med skolegangen.
- 6) Særligt tilrettelagte aktiviteter, der kan gives i tilslutning til elevens specialundervisning.

Specialundervisningen gennemføres

- 1) som decentral specialpædagogisk bistand, der gennemføres og planlægges på skolerne i overensstemmelse med gældende regler og givne rammer
- 2) i særlige specialklasser, der findes på nogle skoler eller på særlig **specialskole**.

Visitering

Visitering til specialklasserække eller specialskole foretages af et visiteringsudvalg.

Tale/høreundervisning

Hvis et barn viser problemer på tale/sprog-området eller har hørevanskeligheder, kan barnet indstilles til Børn & Familie. Selve anmodning om konsultativ bistand eller indstilling til undersøgelse sker som en del af Børneparaplyen. Der foretages derefter en vurdering af en af tale/hørefagområdet medarbejdere. Ud fra undersøgelsen vurderes det, om barnet har behov for specialpædagogisk bistand. Vurderingen indeholder forslag om form, omfang og indhold.

Den specialpædagogiske bistand kan bestå i konsultativ bistand, råd og vejledning og undervisning af enkelte børn eller undervisning i grupper (f. eks stammegrupper).

2.10 Særlige skoletilbud.

Godkendt:
Gældende fra:
J.nr.:
Myndighed:

Huholt Skole

Elever med socioemotionelle vanskeligheder, normeret til 25 elever, primært på mellemtrinnet. Skolen hører fra 1.1.2012 organisatorisk under Kløver-Skolen.

Undervisningstilbudet på Alssund Børne- og Ungdomscenter

2.11 Specialklasserækker

Godkendt:
Gældende fra:
J.nr.:
Myndighed:

2.11.1.1 Distrikt Als:

Specialklasserækken på Fryndesholm Skole

Målgruppe:

Elever med generelle indlæringsvanskeligheder
Normeret til 40 elever

Specialklasserækken på Havnbjerg Skole

Målgruppe:

1. Elever med socioemotionelle vanskeligheder
Normeret til 15 elever
 2. Elever med behov for støtte i forhold til opmærksomhed og koncentration.
Normeret til 25 elever
- Der er knyttet SFO til disse tilbud.

2.11.1.2 Distrikt Jylland:

Broager Skole

Målgruppe:

1. Elever med socioemotionelle vanskeligheder
Normeret til 15 elever
 2. Elever med behov for støtte i forhold til opmærksomhed og koncentration.
Normeret til 20 elever
- Der er knyttet SFO til disse tilbud.

Nydamskolen

Målgruppe:

Elever med generelle indlæringsvanskeligheder
Normeret til 45 elever

2.11.1.3 Distrikt Sønderborg:

Ahlmann-Skolen

Målgruppe:

Elever med generelle indlæringsvanskeligheder
Normeret til 55 elever

Hørup Centralskole

Målgruppe:

1. Elever med socioemotionelle vanskeligheder
Normeret til 15 elever
 2. Elever med behov for støtte i forhold til opmærksomhed og koncentration.
Normeret til 20 elever
- Der er knyttet SFO til begge tilbud.

2.12 Vidtgående specialundervisning

Godkendt:
Gældende fra:
J.nr.:
Myndighed:

Kløver-Skolen

Målgruppe

Specialskole for elever med massive generelle indlærings-, opmærksomheds- og

koncentrationsvanskeligheder samt autisme.

Visitering

Visitation til vidtgående specialundervisning sker i henhold til Sønderborg Kommunes procedure kaldet Årets hjul. På kommunens intranet under "Børn & Uddannelse" kan alle relevante procedurer i forbindelse med specialundervisningsområdet findes.

Andet/særlige forhold

Der er SFO på skolen.

2.13 Tosprogede elever

Godkendt:
Gældende fra:
J.nr.:
Myndighed:

Definition

Ved tosprogede børn forstås børn, der har et andet modersmål end dansk, og som først ved kontakt med det omgivende samfund, eventuelt gennem skolens undervisning, lærer dansk.

Formål, indhold og organisation

Der henvises til:

Folkeskoleloven § 5 stk. 7,

Undervisningsministeriets bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog,

Undervisningsministeriets vejledning om organisering af folkeskolens undervisning af tosprogede elever.

Sprogcentre

På grundskoler med tosprogede elever er der etableret et sprogcenter. Sprogcentret varetager den basisundervisning, som ikke varetages af modtagelsesklasser/-hold, og supplerende undervisning i dansk som andetsprog.

Basisdansk for tosprogede elever

Kvoteflygtninge tilbydes basisdansk i modtageklasse eller på modtagehold. Øvrig basisdansk varetages

Modtagelsesklasser/-hold

Modtagelsesklasser og –hold oprettes i medfør af Bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog.

Modtagelsesklasserne er placeret på følgende skoler:

Dybbøl-Skolen

Havnbjerg Skole

Modersmålsundervisning

Lovgrundlag

Modersmålsundervisning etableres i medfør af Bekendtgørelse om folkeskolens modersmålsundervisning m.v.

Byrådet har den 21. februar 2007 besluttet, at der tilbydes modersmålsundervisning i Sønderborg Kommune

Ordningen gælder to former for modersmålsundervisning:

Den lovpligtige undervisning i henh. til folkeskolelovens § 5 stk. 7, som omfatter elever med baggrund i EU-lande og EØS-området.

Den kommunalt frivillige i henhold til folkeskolelovens § 3 stk. 3, som omfatter tosprogede elever med baggrund uden for EU-lande og EØS-området.

Formål

Formålet er at støtte tosprogede børns udvikling af deres sproglige platform for faglig indlæring og forbedre deres udbytte af skolegangen generelt

Organisering

Der oprettes et undervisningshold, når min. 12 elever fra samme sproggruppe tilmeldes, når undervisningen kan tilrettelægges geografisk hensigtsmæssigt, og der kan ansættes kvalificeret lærer.

Undervisningen gennemføres i særskilte timer og søges gennemført med et omfang af 3 ugentlige lektioner á 45 minutter.

Der tilstræbes en maksimal holdstørrelse på 15 elever. Maksimal holdstørrelse er 18 elever.

Der ydes ikke elevbefordring for elever, der modtager undervisning i henh. til folkeskolelovens § 3 stk. 3

Øvrige bestemmelser

Undervisningen er vederlagsfri.

Den kommunale frivillige undervisning omfatter elever tilmeldt folkeskolernes 0. – 3. klassetrin.

Den samlede modersmålsundervisning har maksimalt udgiftsniveau. Såfremt antallet af tilmeldinger overstiger de budgetmæssige forventninger, regulerer forvaltningen inden for undervisningens organisatoriske rammer, således at der opnås overensstemmelse med budgettet og under iagttagelse af lovgivning og styrelsesvedtægt.

Der er forpligtigende forældreaktivitet i forbindelse med tilmelding til undervisningen.

Det skal sikres, at undervisningen understøtter og sker i sammenhæng med indlæringen af grundlæggende faglige færdigheder i skolernes yngste klassetrin.

Undervisningen skal styrke modersmålet for de tosprogede elever på de yngste årgange.

Den kommunale frivillige undervisning omfatter ikke elever optaget på private skoler.

Tilmelding

Der er central tilmelding.

Læseplan

Der foreligger en særlig læseplan for modersmålsundervisningen.

2.14 Dagbehandlingstilbud

Godkendt: 02.09.2008
Gældende fra: 02.09.2008
J.nr.: 17.00.00.A01
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Sønderborg Kommune har indgået overenskomst med dagbehandlingstilbuddet Alrunen. Sønderborg kommune driver Alssund Børne og Ungdomscenter med tilhørende undervisningstilbud, organiseret i Ungdomsskolen

2.15 Specialpædagogisk bistand til førskolebørn

Godkendt: 02.09.2008
Gældende fra: 02.09.2008
J.nr.: 17.00.00.A01
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Børn der endnu ikke har påbegyndt skolegang

Til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen, tilbydes der specialpædagogisk bistand, hvis børnenes udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte. Fremgangsmåde og iværksættelse sker i medfør af Bekendtgørelse om folkeskolens specialpædagogiske bistand til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen.

Sprogstimulering

Der tilbydes tosprogede børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen, støtte til fremme af den sproglige udvikling med henblik på tilegnelse af dansk, hvis der efter sagkyndig vurdering er behov herfor (folkeskoleloven § 4a). Ved tosprogede børn forstås børn, der har et andet modersmål end dansk, og som først ved kontakt med det omgivende samfund lærer dansk. Sprogstimuleringen varetages af Sprog- og Støttekorpsset.

2.16 Voksnes deltagelse i undervisningen

Godkendt: 02.09.2008
Gældende fra: 02.09.2008
J.nr.: 17.00.00.A01
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

I henhold til folkeskoleloven kan folkeskolen, hvor geografiske eller andre særlige forhold taler derfor, tilbyde voksne at deltage i undervisningen på 8. -10. klassetrin. Dette tilbud gives ikke ved Sønderborg Kommunale Skolevæsen.

2.17 Undervisning i 11. år

Godkendt: 02.09.2008
Gældende fra: 02.09.2008
J.nr.: 17.00.00.A01
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

I henhold til folkeskoleloven kan der tilbydes elever, hvis udvikling kræve en særlig vidtgående hensyntagen eller støtte, undervisning i 11 år ud over børnehaveklassen. Bestemmelsen vedrører alene elever, hvis udvikling kræver en særlig vidtgående hensyntagen eller støtte.

Skolen kan efter samråd med elev, forældre og PPR tilbyde og tilrettelægge særlige forløb. Særligt tilrettelagte forløb tilrettelægges som individuelle forløb. Iværksættelse forudsætter forældrenes samtykke.

Undervisningens indhold i det 11. skoleår kan ikke række ud over ud over folkeskolens undervisning i 10. klasse.

Evt. forløb, herunder betalingen, tilrettelægges i samarbejde med Forvaltning Børn og Uddannelse.

2.18 Rammen for samarbejde mellem folkeskole og ungdomsskole

Godkendt: 02.09.2008

Gældende fra: 02.09.2008

J.nr.: 17.00.00.A01

Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Undervisningen i obligatoriske fag, tilbudsfag og valgfag kan være fælles for elever fra flere skoler og kan tilrettelægges i samarbejde med den kommunale ungdomsskole, således at eleverne om nødvendigt henvises hertil. Eleverne skal dog, hvis de ønsker det, kunne modtage undervisning inden for folkeskolen i hele det ugentlige timetal.

Elever, der modtager undervisning i hele det ugentlige timetal i ungdomsskolen, indskrives som elev i ungdomsskolen.

Undervisningen skal stå mål med den obligatoriske undervisning i folkeskolen og følge bestemmelserne herom i folkeskoleloven.

Sønderborg Kommunale Ungdomsskole er registreret som prøveafholdende skole og tilbyder/afvikler i givet fald folkeskolens afgangsprøver for de af eleverne, der er berettiget til at gå til prøve. Ligeledes afvikler ungdomsskolen de relevante nationale tests.

2.19 Lejrskoler, ekskursioner og skolerejser

Godkendt: 02.09.2008

Gældende fra: 02.09.2008

J.nr.: 17.00.00.A01

Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Definitioner

Ekskursioner

Ekskursioner kan strække sig fra en enkelt lektion til hele dagen, men omfatter ikke overnatning. Ekskursioner er efter deres formål og indhold inden for folkeskolelovens rammer, og de kan være integreret i den samlede løbende undervisning. Da ekskursioner normalt er en del af den daglige undervisning, vil forberedelsen og opfølgningen foregå i undervisningstiden, og der vil være mødepligt for eleverne.

Lejrskoler

Lejrskoler vil efter deres formål og indhold være et sædvanligt led i undervisningen af den pågældende klasse eller lignende, og de er integreret i den samlede løbende undervisning. Lejrskoler omfatter mindst én overnatning. Da en lejrskole er en del af den

daglige undervisning, vil forberedelsen og opfølgningen foregå i undervisningstiden, og der vil være mødepligt for eleverne.

Skolerejser.

Skolerejser er et skolebaseret supplement til den almindelige undervisning. Det indebærer, at formålet med skolerejsen skal være inden for folkeskolelovens rammer uden at være en integreret del af den klasse- eller holdbaserede undervisning. Der tænkes på rejser i ind- og udland, hvor elevernes deltagelse ikke er en nødvendig forudsætning for at kunne følge klassens eller holdets løbende undervisning. Alle elever, som rejsen retter sig imod, har ret til at deltage i arrangementet. Dette gælder, uanset om eleven eller dennes forældre har medvirket til at dække udgifter, der ikke dækkes af kommunale midler.

Anden rejseaktivitet

Hvis lærere, elever og eventuelt forældre ønsker at tage på en fælles rejse, som hverken har et undervisningsmæssigt formål eller har tilknytning til skolens virksomhed, skal rejsen foregå uden for undervisningstiden og på helt privat basis. Sådanne rejser er skolen uvedkommende.

Deltagerbetaling

I medfør af folkeskoleloven delegerer kommunalbestyrelsen beføjelsen til skolebestyrelserne vedrørende retningslinier om, at den enkelte elevs forældre sørger for elevens forplejning under ekskursioner, at forældrene skal betale for elevernes forplejning under lejrskoler og skolerejser, at træffe beslutning om dækning af øvrige udgifter til ekskursioner, lejrskoler og skolerejser.

Ved øvrige udgifter forstås betaling for yderligere oplevelser/aktiviteter, som ligger uden for turens undervisningsmæssige formål.

Der henvises i øvrigt til § 40 stk. 4 og § 50 stk. 6 – 10 i lov om folkeskolen.

Såfremt et rejseselskab yder fri rejse til lærerne, fordeles den samlede rejseudgift på samtlige deltagere, således at skolen betaler den del, der vedrører lærerne. Det samme er tilfælde, hvis der ydes nogen form for bonus.

I øvrigt henvises til Sønderborg Kommunes styringsgrundlag, hvoraf det fremgår, at indtægtsgivende aktiviteter eller gaver skal være leverandøruafhængige.

Såfremt der finder opsparring sted, varetages administration og revision altid af skolens administration eller forældrerådet i den pågældende klasse.

Jf. afsnittet om indtægtsdækket virksomhed.

Der henvises i øvrigt til Undervisningsministeriets vejledning om ekskursioner, lejrskoler og skolerejser m.v. i folkeskolen.

2.20 Erhvervspraktik

Godkendt: 02.09.2008

Gældende fra: 02.08.2009

J.nr.: 17.00.00.A01

Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Erhvervspraktikken er et erhvervsintroducerende element i folkeskolens obligatoriske emne uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering.

Praktikforløb iværksættes i samarbejde med Ungdommens Uddannelsesvejledning ud fra gældende lovgivning på området. Aktiviteten tilrettelægges i overensstemmelse med den

overordnede kommunale planlægning på området.

2.21 Vejledning

Godkendt: 02.09.2008
Gældende fra: 02.08.2009
J.nr.: 17.00.00.A01
Myndighed: Børne- Uddannelsesudvalget

Formål

Vejledningen skal opfylde målene i lov om vejledning om valg af uddannelse og erhverv og på det grundlag kvalificere den unges ønsker og gøre det muligt for den unge selvstændigt at træffe et uddannelses- og erhvervsvalg.

Bemærkninger

Vejledningen tilrettelægges i et samarbejde mellem skolen og Ungdommens Uddannelsesvejledning.

Vejledningen omfatter valg af ungdomsuddannelser, vejledningsaktiviteter og andre valgforberevende tilbud i overgangen fra grundskole og 10. klasse til ungdomsuddannelserne, og skal gives i overensstemmelse med vejledningsloven.

Uddannelsesplanlægningen bygger på de kundskaber og færdigheder, som eleverne blandt andet har tilegnet sig i det obligatoriske emne uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering fra 1. – 9. klasse, jf. folkeskolelovens regler herom.

Ungdommens Uddannelsesvejledning bistår skolen i tilrettelæggelsen af uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering.

Skolen sikrer, at arbejdet med elevernes uddannelsesplanlægning kan foregå inden for skolens fysiske rammer og i elevernes undervisningstid. Ungdommens Uddannelsesvejledning sikrer, at arbejdet med elevernes uddannelsesplanlægning kan indgå hensigtsmæssigt i skolens samlede planlægning og undervisning.

2.22 Brobygning

Brobygning tilrettelægges i samarbejde med Ungdommens Uddannelsesvejledning.

2.22.1.1 Formål

Elever i folkeskolens 8. klasse skal ved introduktionskurser til flere ungdomsuddannelser forberedes på valget af ungdomsuddannelse efter 9. eller 10. klasse.

Brobygning i 9. og/eller 10. klasse skal give den unge bedre mulighed for og motivation til at vælge og gennemføre en ungdomsuddannelse samt udvikle den unges faglige og personlige kompetencer.

2.22.1.2 Bemærkninger

Introduktionskurser i 8. klasse har en samlet varighed på 1 uge.

Elever i folkeskolens 9. klasse, der er uafklarede i valget af ungdomsuddannelse, skal tilbydes brobygning, hvis skolen vurderer, at det vil gavne elevens mulighed for fortsat uddannelse.

Brobygning i 10. Klasse.

Brobygnings- og praktikforløb er en integreret del af 10. Klasse og skal tilrettelægges i tilknytning til undervisningen, så forløbet fremstår sammenhængende for den enkelte elev. Den obligatoriske brobygning eller kombination af brobygning og ulønnet praktik med et uddannelsesperspektiv, udgør 1 uge svarende til 21 timer og tilbydes i forløb på op til 5 dages varighed, herunder i forløb af 3 og 2 dages varighed. Brobygningen skal omfatte mindst en erhvervsuddannelse eller erhvervsgymnasial uddannelse. Den obligatoriske brobygning skal være afviklet inden den 1. marts i skoleåret.

Elever i folkeskolens 10. klasse skal ud over den obligatoriske brobygning eller kombination af brobygning og ulønnet praktik med et uddannelsesperspektiv tilbydes at deltage i frivillig brobygning til gymnasial og erhvervsrettet ungdomsuddannelse eller i kombinationer af brobygning til erhvervsrettet ungdomsuddannelse og ulønnet praktik med et uddannelsesperspektiv, dog højst 4 uger i 10. klasseforløb på 20 uger eller mindre. Brobygning til de gymnasiale uddannelser kan højst udgøre 1 uge i alt.

2.23 Børne- og Ungepolitik

Godkendt: 26.06.2007

Gældende fra:

J.nr.: 07/354

Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Under Børne- og Ungepolitikken er nedennævnte strategier rammen for udviklingsarbejdet i skolevæsenet.

Sundhedsstrategi

Læringsstrategi

Sciencestrategi

Bæredygtig strategi

Teknologistrategi

International strategi

Kreativitets- / Innovationsstrategi

Livsglæde- / Trivselsstrategi

Kompetence- / Rekrutteringsstrategi.

Mål og Rammer

Godkendt:

Gældende fra:

J.nr.:

Myndighed:

Under revision

Økonomisk decentralisering

Godkendt:

Gældende fra:

J.nr.:

Myndighed:

Der henvises til "Godkendt Politisk Styring"

<http://www.sonderborg.dk/PolitikOgDemokrati.aspx>

2.24 Kvalitetsrapport

Godkendt: 01.09.2009

Gældende fra: 01.09.2009

J.nr.: 17.00.00.P00

Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Formålet med kvalitetsrapporten er gennem tilvejebringelse af dokumentation om det kommunale skolevæsen at styrke kommunalbestyrelsernes mulighed for at varetage deres ansvar for folkeskolen.

Rapporten skal give Byrådet grundlag for at tage stilling til det faglige niveau i skolerne og træffe beslutning om opfølgning herpå.

Rapporten skal desuden bidrage til at fremme dialogen og systematisere det løbende samarbejde om evaluering og kvalitetsudvikling mellem aktørerne i kommunens skolevæsen.

Endelig skal rapporten bidrage til åbenhed om skolevæsenets kvalitet.

Byrådet skal træffe beslutning om indhold og udformning af kvalitetsrapporten samt tilrettelæggelsen.

Børne- og Uddannelsesudvalget har den 1. september 2009 godkendt en guide, der fastlægger tilblivelsesprocessen, indhold og udformning af kvalitetsrapporten samt en dialogproces mellem forvaltning og skoler på basis af rapporten.

Den aktuelle kvalitetsrapport lægges på kommunens hjemmeside, når den er vedtaget af Byrådet i december måned.

2.25 Serviceinformation

Godkendt:

Gældende fra:

J.nr.:

Myndighed:

Jf. Lov om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne m.v.

2.26 Ledelse

Godkendt: Maj 2009

Gældende fra: August 2009

J.nr.:

2.26.1.1 Målsætning for skoleledelse

I forbindelse med implementering af Overenskomst 08 på lærerområdet, blev der udarbejdet en procesguide som en godkendt og forpligtende del af aftalen. Ligeledes blev udarbejdet "Ledelsesgrundlaget for folkeskolerne i Sønderborg" der er politisk godkendt.

Af procesguiden fremgår det, at aftalen bygger på tillid, dialog og samarbejde mellem lærere og ledelse, der udviser klar og tydelig ledelse og sætter mål og giver retning for lærernes arbejde.

Relevant, understøttende og udviklende ledelse i forhold til skolens og lærernes opgave er central i erkendelse af, at en tilpas ledelsesindsats, med respekt for lærernes professionelle råderum, kombineret med en afbalanceret intervention i form af støtte, interesse, udfordring og dialog om mål og resultater, er afgørende for, at alle kan opleve skolen som en attraktiv arbejdsplads.

2.27 Personaleforhold

Efteruddannelse

Godkendt:
Gældende fra:
J.nr.:
Myndighed:

2.27.1.1 Mål

I den reviderede A08 (2011) er der i afsnittet om efteruddannelse anført: "Lærerne kan have en forventning om, at de, gennem vedvarende efteruddannelse, får muligheden for at opdatere faglige og personlige forudsætninger for, til stadighed at kunne udfylde rollen som professionel lærer i forhold til det faglige, det didaktisk/metodiske, klasserumsledelse og relationsopgaven, såvel nu, som i "Fremtidens skole".

2.27.1.2 Principper og indhold

Efteruddannelse planlægges på hver enkelt skole. Fælleskommunale uddannelsesforløb kan indgå i planen.

2.27.1.3 Uddannelsesplanlægning og administration

I samme aftale blev det aftalt, at skolerne skal udarbejde en kompetenceudviklingsplan for hver enkelt lærer/børnehaveklasseleder på den årlige MUS og en uddannelsesplan for skolen.

2.28 Skolebestyrelser

Forretningsorden

Godkendt: 02.09.2008
Gældende fra: 02.09.2008
J.nr.: 17.00.00.A01
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Skolebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden under hensyn til lov om folkeskolen og Byrådets beslutninger, herunder nærværende styrelsesvedtægt med bilag. Skolebestyrelsen fastsætter sin forretningsorden på sit første ordinære møde efter nyvalg. Fastsætter skolebestyrelsen ikke en forretningsorden selv, er nedenstående vejledende forretningsorden gældende.

2.28.1.1 Vejledende forretningsorden for skolebestyrelser

§ 1 På skolebestyrelsens første møde efter nyvalg vælger de stemmeberettigede medlemmer en forældrerepræsentant som formand og tilsvarende en som næstformand. Hvert valg foregår ved bundet flertalsvalg som beskrevet i Lov om kommunernes styrelse § 24 stk. 1.

§ 2 Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, deltager så vidt muligt den valgte stedfortræder.

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

Stk. 2 Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

Stk. 3 Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i et skolebestyrelsesmøde i en sags høringsfase. Således indkaldes SFO lederen, når der behandles sager vedr. SFO.

§ 4 Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel.

Stk. 2 Formanden fastsætter dagsorden for møderne og sender senest 4 hverdage inden mødet en dagsorden med evt. bilag til medlemmerne. Omfattende bilagsmateriale kan dog fremlægges til gennemsyn på skolens kontor. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal dette meddeles formanden senest 8 hverdage før mødet afholdes.

Stk. 3 I særlige tilfælde kan formanden indkalde til ekstraordinært møde med kortere varsel og med underretning om, hvilke sager der skal behandles på mødet.

Stk. 4 Møderne afholdes for lukkede døre.

§ 5 Formanden leder møderne.

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

Stk. 2 Alle beslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 3 Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsesafstemninger, når de personligt er til stede under disse

§ 7 Der føres protokol over skolebestyrelsens beslutninger. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer der har været til stede. Beslutningsprotokollen underskrives ved mødets slutning af de medlemmer, der har deltaget i mødet.

Stk. 2 Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen i kort form og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 3 Skolens leder kan i forbindelse med spørgsmål om beslutningens mangel på overensstemmelse med gældende lovgivning få sin opfattelse indføjet i protokollen.

Stk. 4 Skolens leder eller dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og fører protokollen under møderne.

§ 8 Dagsorden og beslutningsprotokol lægges umiddelbart efter mødet på skolens hjemmeside.

Skolebestyrelsernes kompetence

Godkendt: 02.09.08
Gældende fra: 02.09.2008
J.nr.: 17.00.00.A01
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Skolebestyrelsen udøver alene sin kompetence igennem møder.
Jf. styrelsesvedtægten kapitel 2.

3 Andre forhold

3.1 Indskrivning

Godkendt: 02.09.2008/02.12.08
Gældende fra: 02.09.2008
J.nr.: 17.00.00.A01
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

3.1.1.1 Indskrivning i folkeskolen og SFO

Indskrivning af elever i folkeskolen finder sted hvert år inden den 1. februar (gældende fra 09/10) på distriktsskolen. Samtidig med indskrivning i skolen, angives om barnet ønskes optaget i SFO.

Elever der allerede går i børnehaveklasse indskrives automatisk i 1. klasse.

Den enkelte skole udsender brev til alle forældre med børn, der fylder 6 år i det

kalenderår, hvor indskrivningen finder sted.

Dato, klokkeslæt og sted for indskrivningen bekendtgøres i annonce i den lokale dagspresse. Skolerne og forvaltningen udarbejder i fællesskab annoncen, og forvaltningen sørger for indrykning i den lokale dagspresse og opslag på kommunens hjemmeside.

3.1.1.2 Forudsætninger

Skolerne kan ikke planlægge med et større antal spor pr. årgang end fastsat i strukturplanen.

Der planlægges med et gennemsnitligt antal elever pr. klasse pr. årgang på 25.

Der kan i planlægningen reserveres indtil 2 pladser pr. årgang til evt. tilflyttere.

Ved klassesdannelsen på 0. og 1. årgang må skolens planlægningsgrundlag for klassesdannelsen ikke overskrides ved tilgang af elever uden for skoledistriktet. Tilgangen af sådanne elever bør være fastlagt senest 1. maj forud for skoleåret.

I forbindelse med klassesdannelsen på 2. – 9. årgang kan skolens planlægningsgrundlag for klassesdannelsen overskrides i enkelte år.

3.1.1.3 Optagelse i anden skole end distriktsskolen

Forældrene har krav på, at deres barn optages i en folkeskole efter eget valg i bopælskommunen eller i en anden kommune, hvis der er plads på den ønskede skole.

Det frie skolevalg kan være begrænset for elever henvist til særlige specialundervisningstilbud og for tosprogede elever med et særligt sprogstøttebehov. Som udgangspunkt optages børn i distriktsskolen.

Anmodning om optagelse i anden skole end distriktsskolen indgives skriftligt på distriktsskolen, som videreformidler anmodningen til den ønskede skole.

Hvis det ikke er muligt at imødekomme alle ønsker om optagelse i anden skole end distriktsskolen, prioriteres ønskerne således:

Kommunens egne borgere går forud for borgere fra andre kommuner.

Forældre til børn i grundskolen, som er samboende med børnene, kan ikke imod eget ønske have børn indskrevet på flere end 2 af kommunens grundskoler.

Søskende til elever på skolen optages først.

Nærmest boende børn (afstandskriteriet)

Lodtrækning i det omfang ovenstående hensyn ikke fører til en prioritetsorden.

Når et barn er optaget i en anden skole end distriktsskolen, indebærer det, at det har ret til at blive i skolen uanset senere geografiske ændringer af skoledistriktet.

Hvis forældrene har fravalgt distriktsskolen, har de ikke senere umiddelbart ret til, at barnet optages i distriktsskolen. Et sådant ønske skal behandles efter ovennævnte regler om skoleskift.

Elever, der i skoleåret ønsker at vende tilbage fra f. eks. efterskole, friskole eller tilsvarende, betragtes som tilflyttere og henvises til distriktsskolen.

Visiterede elever placeres via central visitation.

3.1.1.4 Tidsplan

Seneste 1. december: Skolerne meddeler til forvaltningen tid, sted for indskrivning til

det kommende skoleår. Skoler, der ønsker det kan foranstalte skriftlig indmeldelse pr. brev.

Senest 1. december:	Forvaltningen overfører via elevadministrationssystemet de elever til skolerne, som skal indskrives.
Inden indskrivning:	Skolerne har afholdt møder med de relevante daginstitutioner omkring overgang til skole, skoleparathed m.v.
Ugen før indskrivning:	Forvaltningen sørger for fælles annoncering.
Januar:	Indskrivning.
Dagen efter indskrivning:	Ansøgninger fra elever, der søger anden skole end distriktsskolen sendes til den ønskede skole.
15. marts:	Elevtal forventes fastlagt.
Inden udgangen af marts:	Endelig afklaring vedr. ansøgninger om anden skole end distriktsskolen. Alle skoler, der har modtaget ansøgninger om optagelse af elever fra andre skoledistrikter, afgiver svar til forældrene.

3.1.1.5 Udsat skolestart

Kommunalbestyrelsen kan efter forældrenes anmodning eller med deres samtykke godkende, at et barns undervisning udsættes til et år efter undervisningspligtens indtræden, når det er begrundet i barnets udvikling. Godkendelsen kan betinges af, at barnet optages i børnehave (FL § 34 stk. 2).

Udsættelse af undervisningen vil altid kræve forældrenes samtykke. Forældrene har dog ikke et ensidigt krav på udsættelse.

Forud for overgangen fra daginstitution til skole informerer/rådgiver daginstitutionslederen, under iagttagelse af reglerne om videregivelse af oplysninger til anden forvaltningsenhed (forvaltningsloven § 28), skolelederen om det enkelte barn.

Afgørelsen om udsat skolestart er delegeret til skolelederen. Skolelederen kan, hvis han skønner, der er behov for det, med forældrenes samtykke, indhente yderligere faglig vurdering vedr. barnets udvikling (skolemodenhedsprøve).

Hvis der træffes beslutning om udsat skolestart, skal der altid udarbejdes en handleplan med henblik på skolestart det efterfølgende år.

3.1.1.6 Frit skolevalg over kommunegrænserne

Medmindre anden aftale træffes fastsættes betalingen i medfør af de af undervisningsministeren fastsatte regler om betaling til skolekommunen.

3.2 Elevfravær

Godkendt: 02.09.2008
Gældende fra: 02.09.2008
J.nr.: 17.00.00.A01
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Elevfravær registreres i medfør af Bekendtgørelse om elevers fravær fra undervisningen i skolen.

Fravær indberettes via elevadministrationsprogrammet TEA.

Fravær over én uge (5 skoledage), hvor der ikke har været kontakt til elev eller hjem eller er indgået forudgående aftale indberettes dog straks.

Hvis skolen får oplysning om, at en elev opholder sig eller kan formodes at opholde sig i udlandet, indberettes fraværet ligeledes straks.

3.3 Udskrivning fra 10. klasse

Godkendt: 01.06.2010
Gældende fra: 01.06.2010
J.nr.: 08/14692
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Udskrivning af folkeskolen af en elev på 10. klassetrin kan besluttes af skolens leder.

Eleven og dennes forældre skal have haft lejlighed til at udtale sig. Jf. Bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen § 8 stk. 1. Skolelederen skal i givet fald drage omsorg for, at Ungdommens Uddannelsesvejledning bliver inddraget med henblik på vejledning af eleven.

3.4 Befordring

Godkendt: 09.10.2008
Gældende fra: 01.08.2009
J.nr.: 17.21.00.P20
Myndighed: Byrådet

4 Generelt

I skoleåret 2009/10 tilbydes buskort til alle elever i grundskolen, som er bosiddende i Sønderborg Kommune. Kortet kan anvendes inden for kommunegrænsen.

Såfremt det ikke er muligt at benytte offentlige transportmidler, ydes på skoledage anden befordring efter folkeskolelovens § 26 således:

2½ km	0. – 3. klassetrin
6 km	4. – 6. klassetrin
7 km	7. – 9. klassetrin
9 km	10. klassetrin

Trafikfarlige veje

Til elever, som har trafikfarlig skolevej, ydes buskort eller anden befordring, jf. beslutning i Børne- og Uddannelsesudvalget den 22. maj 2007 og 17. december 2007.

Frit skolevalg

Der ydes ikke befordring ved valg af anden skole end distriktsskolen.

4.1.1.1 Elever i specialtilbud

Specialklasserækker og øvrige særligt tilrettelagte specialundervisningstilbud

Finder undervisningen sted på eller i afstandsmæssig nær beliggenhed til en af kommunens folkeskoler, ydes der buskort eller anden befordring, såfremt afstanden mellem hjemmet og skolen er over 2½ km.

I øvrige tilfælde kan der ydes buskort eller anden befordring efter individuel vurdering foretaget af skolens leder.

Modersmålsundervisning

Der ydes befordring i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse om elevbefordring.

Der ydes ikke befordring til elever, der modtager undervisning i henhold til folkeskoleloven § 3 stk. 3 (undervisning i fritiden).

Modtageklasser/-hold

Henviste elever modtager buskort eller anden befordring, hvis afstanden mellem skole og hjem er over 2½ km.

Elever bosiddende uden for skoledistriktet, men som efter udslusning vælger at forblive på skolen, og hvor afstanden mellem skole og hjem er over 2½ km, kan på baggrund af skolelederens individuelle vurdering modtage buskort.

4.1.1.2 Praktik

Der ydes befordring ud fra skolelederens individuelle vurdering mellem hjem og praktiksted – dog max. udgiften svarende til klippekort til bus på tre zoner i fem dage.

4.1.1.3 Brobygning

Der ydes befording ud fra skolelederens individuelle vurdering mellem hjem og det sted, hvor brobygningsforløbet finder sted – dog max. udgiften svarende til bus på tre zoner i det antal dage, brobygningsforløbet varer.⁵

4.1.1.4 Syge og invaliderede elever

Der ydes befording ud fra skolelederens individuelle vurdering, evt. på grundlag af lægeerklæring.

4.1.1.5 Befordring mellem skole og SFO

Der ydes buskort til transport mellem Nørreskov-Skolens afdeling i Svenstrup og Hjortspring Børnehus.

4.2 Skolebiblioteksordning

Godkendt:
Gældende fra:
J.nr.:
Myndighed:

Ved hver selvstændig skole oprettes et skolebibliotek som et 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.⁶

4.2.1.1 Fællessamling

(Bek. § 2 stk. 3 og § 11).

Skolebibliotekerne og folkebiblioteket har i forbindelse med indførelse af det fælles bibliotekssystem, lavet aftaler om gensidig brug og lån af hinandens materialer. De fleste skoler har tilsluttet sig aftalen. Der er etableret kørselsordning.

4.2.1.2 Pædagogisk central

(Bek. § 2 stk. 4 og § 11)

Der er samarbejde med CFU, Aabenraa.

⁵ Reglen vedr. brobygning er ikke indbefattet af B&U beslutningen.

⁶ Folkeskoleloven § 19 samt bekendtgørelsen om skolebiblioteker

4.2.1.3 Medieværksted

(Bek. § 5)

På skolebiblioteket ydes lærere og elever vejledning i brugen af medier.

4.2.1.4 IT platform

På grundlag af Børne- og Uddannelsesudvalgets beslutning 26. juni 2007 om fælles IT system for folkebibliotek og skolebiblioteker er dette implementeret og i tilknytning hertil indgået fælles indkøbsaftale, fælles materialebestilling og klargøring.

4.2.1.5 Undervisningsmiddelforsyning

Skolebibliotekerne forestår skolens forsyning af læremidler og vejleder elever og lærere i brugen af disse. En særlig udfordring er vejledning i en hensigtsmæssig brug af digitale læremidler og udnyttelsen af de mangfoldige muligheder, der ligger i disse.

4.2.1.6 Samarbejdet med folkebiblioteket

Skolebiblioteker og folkebiblioteket samarbejder, bl.a. om vejledningen af elever og lærere.

4.3 Madordninger

Godkendt: 02.09.2008
Gældende fra: 02.09.2008
J.nr.: 17.00.00.A01
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

4.3.1.1 Overordnede rammer og principper

Byrådet skal træffe beslutning om madordninger etableres med fuld forældrebetaling eller gennem kommunale tilskud og kan fastsætte nærmere rammer for ordningerne (FL § 40 stk. 2.7).

Skolebestyrelsen beslutter indenfor de af Byrådet fastsatte rammer, om der skal tilbydes madordning på skolen.

4.4 SSP

Godkendt: 30.04.2007
Gældende fra: 01.08.2007
J.nr.: 00.17.15.A06
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

4.4.1.1 Formål

Der er udarbejdet særligt formål for SSP samarbejdet i Sønderborg Kommune. Der henvises til "SSP-strukturen i Sønderborg Kommune".

4.4.1.2 Struktur

Ledelses- og koordinationsopgaven er placeret i Sønderborg Kommunale Ungdomsskole. SSP-arbejdet struktureres i tre niveauer:

Ledende niveau: Overordnet SSP-ledelse. Forvaltningen Børn og Uddannelse (direktør, afdelingsleder og/eller gruppeleder), Politi-ledelse.

Koordinerende niveau: Ungdomsskoleleder/SSP-konsulenter

Udførende niveau: Distriktsudvalg, der hver har en kontaktlærer som tovholder.

Der henvises til "SSP-strukturen i Sønderborg Kommune".

4.5 Venskabsbyer

Godkendt: 02.09.2008

Gældende fra: 02.09.2008

J.nr.: 17.00.00.A01

Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Jf. byrådsbeslutning 20.09.07 om internationale relationer og Notat af 13.08.07 kan eksisterende samarbejder på skole- og sportsområdet fortsætte *efter nærmere ansøgning*

4.6 Naturskoler

Godkendt:

Gældende fra:

J.nr.:

Myndighed:

Sønderborg har driftsaftale med Gråsten Statsskovdistrikt om driften af to naturskoler:

Nordals Naturskole
Holmvej 33, Sjellerupskov
6430 Nordborg
www.nordals-naturskole.dk

Egetofte Naturskole
Egetoftevej 4
6400 Sønderborg
www.egetofte-naturskole.dk

Fiskbæk Naturskole.
Drives i samarbejde med
Gråsten Landbrugsskole,
Fiskbækvej 15,
6300 Gråsten

Der er én fælles bestyrelse for det samlede naturskoletilbud.

4.7 Kulturcenter

Godkendt:
Gældende fra:
J.nr.:
Myndighed:

Byrådet skal beslutte om og i givet fald fastsætte retningslinier for kulturcentrene. Skolebestyrelsen træffer i henhold til FL § 44 stk. 6 beslutning om, hvorvidt skolen skal indgå i et sådant samarbejde og fastsætter i givet fald principper, der igen er fastsat inden for Byrådets fastsatte rammer. Der er ikke fastsat retningslinjer for kulturcentre i Sønderborg Kommune.

4.7.1.1 Retningslinier

Retningslinjerne vedr. udlejning af lokaler fremgår af takstbladet (se nedenstående). Jf. endvidere Folkeoplysningsloven.

4.7.1.2 Takster

Taksterne for udlejning af f. eks. gymnastiksale, aula o. lign. fastsættes i det årlige takstblad, som fastsættes af Byrådet, sædvanligvis i november måned for det efterfølgende kalenderår.

4.8 Svømmeundervisning

Godkendt: 04.03.2008
Gældende fra: 01.08.2008
J.nr.:
Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

4.8.1.1 Omfang

Der tilbydes undervisning i 20 uger på 3. og 4. årgang.

4.9 Skoleteater

Godkendt:
Gældende fra:
J.nr.:
Myndighed:

Proceduren vedr. refusion af tilskud indsættes her.

4.10 Indtægtsgivende virksomhed og opsparing

Godkendt: 02.09.2008

Gældende fra: 02.09.2008

J.nr.: 17.00.00.A01

Myndighed: Børne- og Uddannelsesudvalget

Alle børn i den skolepligtige alder har ret til fri undervisning i folkeskolen.⁷ Kommunen dækker derfor alle udgifter, hvis afholdelse er en forudsætning for gennemførelse af skolens opgaver, herunder undervisningsmaterialer, ekskursioner og lejrskoler.

Ingen forældre til elever i folkeskolen kan forpligtes til at betale til aktiviteter, herunder lejrskoler, hytteture m.v., som er en del af skolens undervisning.

Skolen kan dog opkræve udgiften til kost under ekskursioner og lejrskoler – skolebestyrelsen fastsætter principper herfor.

Deltagelse i ekskursionen eller lejrskolen kan ikke gøres betinget af forældrebetalingen.⁸

4.10.1.1 Opsparing

Forældre og elever kan foretage opsparing eller fælles indsamling til dækning af udgifter, som kommunen eller skolen ikke er forpligtet til at afholde⁹. Skolen kan dog ikke kræve, at den enkelte forældre betaler et bestemt beløb. Dette gælder, uanset om der er tale om et mindre beløb til f. eks. en klassekasse, hvor pengene går til forskellige supplementer i forbindelse med ekskursioner, lejrskoler, eller større beløb til en skolerejse.

Skolebestyrelsen fastsætter principper vedr. indsamling og fremskaffelse af eksterne midler:

Ved hvilken beløbsgrænsen administrationen af indsamlede midler varetages af skolens administration (skoleleder).

Om indbetalte beløb skal tilbagebetales ved fraflytning.

Hvordan indbetalingerne skal registreres

Hvordan man vil forholde sig til de indsamlede midler, hvis midlerne ikke kan anvendes til de besluttede formål (f. eks. v. aflysning).

Eventuel anvendelse af ikke forbrugte midler.

Eventuelt hvilke aktiviteter, der kan ligge til grund for indsamling af midler.

Hvordan personlige bidragydere sikres anonymitet.

I forbindelse med opsparingsordninger til f. eks. lejrskoler, ekskursioner og hytteture,

⁷ Grundloven § 76

⁸ Folkeskoleloven § 50 stk. 8

⁹ Folkeskoleloven § 50 stk. 9

varetager skolens administration eller forældrerådet i den pågældende klasse de administrative opgaver samt revision i forbindelse hermed.

Der henvises i øvrigt til Undervisningsministeriets vejledning om ekskursioner, lejrskoler og skolerejser m.v. i folkeskolen.

4.10.1.2 Indtægtsgivende virksomhed

Som udgangspunkt skal skolen virke indenfor den bevilgede ramme, men kan dog skaffe sig indtægter gennem aktiviteter indenfor skolens egentlige virke.

Der må ikke være tale om aktiviteter, der permanent ændrer det politisk fastlagte serviceniveau.

Der skal udarbejdes retningslinier i samarbejde med det lokale med-udvalg og skolebestyrelsen ud fra følgende overordnede principper:

Ansøgninger vedr. indtægtsdækket virksomhed kan alene igangsættes med leders accept og ansøgningen forelægges bestyrelsen før afsendelse.

Det er ledelsens ansvar at varetage sagen fra start til slut, således at ansvarsplaceringen er entydig.

I forbindelse med modtagelse af eksterne bidrag, skal det være klart defineret, om midlerne anvendes til :

Institutionen som helhed (f. eks. legeplads, specielle arrangementer for alle, nyt udstyr m.m.)

Grupper af børn og unge (f. eks. overnatninger, hytteture, lejrskoler, skolerejser m.m.).

Ekstraordinære tiltag (f. eks. medfinansiering af omkostningstunge aktiviteter)

De frivillige bidrag, må ikke indebære en særbehandling af enkelt personer, der derved kan påvirke institutionens øvrige beslutninger i negativ retning.

Der redegøres for modtagelse og anvendelse af evt. eksterne midler i Institutionsaftalens opfølgning. Midlerne konteres på specifik konto oprettet hertil.

De eksterne midler skal være leverandøruafhængige, således at der ikke kan stilles krav om modydelser i form af reklame, fotooptagelser eller lign. Gavens modtagelse foretages af leder / bestyrelse.

Det skal i ethvert tilfælde aftales, hvorledes institutionen forholder sig, såfremt de eksterne midler alligevel ikke bringes til anvendelse.

Det forudsættes, at der er tale om aktiviteter, der er i overensstemmelse med kommunalfuldmagten, lovgivningen, fastsatte regler og i øvrigt med skolens fastsatte målsætning.¹⁰

4.11 Ferie

Godkendt:
Gældende fra:
J.nr.:
Myndighed:
11

Ferieplan for skoleåret 2011/12 for folkeskoler i Sønderborg kommune

1. skoledag efter sommerferien - torsdag den 11. august 2011

Efterårsferie...	Lørdag den 15. oktober	- søndag den 23. oktober 2011
Juleferie.....	Onsdag den 21. december	- onsdag den 4. januar 2012
Vinterferie.....	Lørdag den 11. februar	- søndag den 19. februar 2012
Påskeferie.....	Lørdag den 31. marts	- mandag den 9. april 2012
St. Bededag.....	Fredag den 4. maj	- søndag den 6. maj 2012
Kristi Himmelfartsferie	Torsdag den 17. maj	- søndag den 20. maj 2012
Pinseferie.....	Lørdag den 26. maj	- mandag den 28. maj 2012
Grundlovsdag...	Tirsdag den 5. juni	
Sommerferie...	Lørdag den 30. juni	

De nævnte dage inklusive.

Hertil kommer de lørdage og søndage, der ikke er omfattet af ovenstående.

Antal skoledage: 200.

¹⁰ Sønderborg Kommunes generelle styringsgrundlag.

¹¹ Gældende og kommende ferieplan udskiftes løbende

Godkendt af Børne- og Uddannelsesudvalget den 28. september 2010