



NÆSTVED

Skolestyrelsesvedtægt for folkeskoler i Næstved Kommune

Ikrafttrædelse:

1. januar 2025

Indhold

A. Indledning	2
B. Skolebestyrelse	2
Skolebestyrelsens sammensætning	2
Valg af skolebestyrelse	3
C. Møder mellem Børne- og Uddannelsesudvalget og skolebestyrelsen	5
D. Bevillinger og styrelsesmæssige rammer	6
E. Beføjelser, som byrådet har delegeret til skolebestyrelsen	6
F. Elevråd	6
G. Lokal forældreindflydelse og dialog	7
Bilag	8
1. Skolestruktur og klassedannelse	8
1.1 Skoler og klassetrin	8
1.2 Samlæsning af små klasser	8
2. Skoledistrikter	9
2.1. Skoledistrikter og valg af skole	9
2.2. Frit skolevalg	9
2.3. Indskrivning i børnehaveklassen	10
2.4. Bopælsændring	10
3. Almenundervisning	10
3.1 Elevernes timetal og læseplaner	10
3.2 Valgfag	11
3.4 Modtageklasser	11
3.5 Hjemmeundervisning	11
4. Specialundervisning	11
4.1 Specialundervisning	11
5. Skolefritidsordning – SFO 1 og 2	12
5.2 Norn for tildeling af timer til pædagoger i indskolingen	12
5.3 Åbningstider og ferielukning	12
5.4 SFO 2	13
5.5 Forårs-SFO	13
5.6 Lønnede praktikanter og pædagogiske assistentelever	14
6. Tidsplan for skolebestyrelsesvalg	14

A. Indledning

Byrådet vedtager mål og rammer for styrelsen af kommunens folkeskoler. Vedtagelserne udmøntes i denne Skolestyrelsesvedtægt for folkeskolerne i Næstved Kommune.

Byrådets opgaver i forhold til folkeskolen er beskrevet i folkeskolelovens § 40, § 40a og § 41.

Det er skolebestyrelsens ansvar at kende byrådets beslutninger på folkeskoleområdet og tage beslutninger inden for disse mål og rammer.

Skolebestyrelsens opgaver fremgår af folkeskolelovens § 42, § 43 og § 44.

Det er skolelederens ansvar, at loven og styrelsesvedtægten overholdes. Skolelederens opgaver er beskrevet i folkeskolelovens § 45.

B. Skolebestyrelse

Skolebestyrelsens sammensætning

Ved hver skole oprettes en skolebestyrelse. Byrådet træffer beslutning om skolebestyrelsens sammensætning efter indhentet udtalelse fra den pågældende skolebestyrelse.

Skolebestyrelsen kan beslutte, at indtil to pladser i skolebestyrelsen skal tildeles repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger. Børne- og Uddannelsesudvalget orienteres herom.

Skolebestyrelsen skal bestå af følgende:

Med stemmeret

1) Et flertal af repræsentanter for forældrene valgt af og blandt personer, der har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i skolen. Herunder gælder følgende:

- a) Hvis skolen har undervisning på flere matrikler, skal der vælges mindst 1 forældrerepræsentant for hver matrikel. Hvis det ikke er muligt at få valgt en repræsentant fra alle matrikler, kan der vælges en forælder fra en anden matrikel, som repræsentant.
- b) Hvis skolen har specialklasser på mindst tre klassetrin, skal forældrerepræsentationen for specialklasserne udgøre mindst 1. Hvis det ikke er muligt at få valgt en repræsentant for specialklasserne, kan der vælges en forælder fra "almen", som repræsentant.

2) For hver af skolens matrikler vælges 1 repræsentant for det undervisende personale og øvrige medarbejdere. Vedkommende vælges af og blandt medarbejdere på den enkelte matrikel.

3) Mindst 2 repræsentanter for eleverne valgt af og blandt elever på skolen, dog gælder følgende:

- Hvis skolen har undervisning på flere matrikler, skal der vælges mindst 1 elevrepræsentant for hver matrikel.
- Ved skoler eller matrikler, der kun har til og med 5. klassetrin, kan byrådet efter anmodning fra skolebestyrelsen fravige bestemmelsen om elevrepræsentation i skolebestyrelsen.

Alle skolebestyrelsens medlemmer har stemmeret. Eleverne må aldrig deltage i behandling af eller afstemning i sager om enkeltpersoner, hverken vedrørende elever eller personale.

Formanden for skolebestyrelsen udpeges blandt forældrerepræsentanterne.

Uden stemmeret:

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

Skolebestyrelsen kan beslutte, at daglige ledere af matrikler på skolen og af skolens skolefritidsordning kan deltage ad hoc i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Valg af skolebestyrelse

1. Valgbestyrelse – ansvar for gennemførelse af skolebestyrelsesvalg

Det er den siddende skolebestyrelse, der har ansvar for at gennemføre valg til kommende skolebestyrelse. Den siddende bestyrelse nedsætter en valgbestyrelse, som består af:

- Skoleleder (formand for valgbestyrelsen)
- Formand for den siddende skolebestyrelse

2. Tidspunkt for skolebestyrelsesvalg, valgperiode og tiltrædelse

Valget foregår i uge 24. Alle frister fremgår af bilag til Skolestyrelsesvedtægten.

Forældrerepræsentanternes valgperiode er 4 år gældende fra den 1. august i det år, der følger efter nyvalg til kommunalbestyrelse. Byrådet har delegeret til den enkelte skolebestyrelse, at de i deres forretningsorden fastlægger om valgperioden er 4 år for alle forældrerepræsentanter, eller om skolen har forskudte valg.

De øvrige medlemmers valgperiode er 1 år.

Skolebestyrelsen tiltræder den 1. august.

3. Valg af forældrerepræsentanter og stedfortrædere

Valgbestyrelsen skal sikre, at de valgbare får besked om muligheden for at opstille.

Valget foregår elektronisk. Skolen sikrer, at forældre kan få hjælp til stemmeafgivning på skolen.

- Fredsvalg. Efter endt frist for kandidatopstilling samler valgbestyrelsen kandidaterne og undersøger mulighederne for fredsvalg.
- Valgbestyrelsen opgør valget umiddelbart efter tidsfristens udløb. Det antal af forældrerepræsentanter, der udgør et flertal, og som har fået flest stemmer, er valgte, jf. dog at alle afd. og specialklasserække skal være repræsenteret. Resten er stedfortrædere i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal, jf. ligeledes at alle afd. og specialklasserække skal være repræsenteret.
- Valgbestyrelsen underretter de valgte og byrådet om resultatet af valget umiddelbart efter tidsfristens udløb.
- Fristen for klager over valget er udgangen af uge 25.
- Skolen bekendtgør valgresultatet på hjemmesiden.

Den fungerende skolebestyrelsesformand indkalder den nyvalgte skolebestyrelse til konstituerende møde senest ved skoleårets start.

Den nyvalgte skolebestyrelse konstituerer sig med en formand. Hvis der er flere kandidater til formandsposten, afgøres det ved afstemning.

4. Valgret og valgbarhed

Skolebestyrelsens forældrerepræsentanter vælges af og blandt de personer, der på valgets tidspunkt har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i skolen, samt af og blandt de personer, som nævnes i nedenstående liste, hvis disse overfor skolens leder fremsætter ønske om at deltage i valget:

- Personer, der har modtaget et barn, der er indskrevet i skolen eller ved et regionalt undervisningstilbud, i privat familiepleje eller formidlet døgnophold, forudsat, at personerne har plejetilladelse eller godkendelse fra byrådet. Tilladelsen skal være meddelt senest et år før valget. Forældremyndighedens indehaver(e) kan ikke samtidig deltage i valget.

- Den, der har indgået ægteskab med indehaveren af forældremyndigheden over et barn, der er indskrevet i skolen, forudsat at indehaverne/indehaveren af forældremyndigheden giver sin tilslutning.
- Stedforældre til en elev, hvis indehaveren/indehaverne af forældremyndigheden over barnet samtykker heri.
- Faderen til et barn, der er indskrevet i skolen, hvis faderskabet er fastslået, og faderen bor sammen med forældremyndighedens indehaver og barnet.
- Den af de biologiske forældre, som ikke har del i forældremyndigheden, og som ikke bor sammen med forældremyndighedens indehaver, jf. nr. 4. Det er en forudsætning, at forældremyndighedens indehaver giver sin tilslutning, og at der ikke er meddelt valgret til nogen anden i medfør af nr. 2.

Personer ansat på skolen, kan *ikke* vælges til forældrerepræsentanter i skolebestyrelsen.

Der henvises i øvrigt til skolebestyrelsesbekendtgørelsen.

5. Valg af elevrepræsentanter

Skolelederen sikrer, at der blandt og af eleverne vælges to repræsentanter til skolebestyrelsen samt 1. og 2. stedfortræder.

Hvis skolen har flere matrikler, vælges mindst én repræsentant fra hver matrikel.

6. Valg af medarbejderrepræsentanter

Der vælges mindst 2 repræsentanter for det undervisende personale og øvrige medarbejdere valgt af og blandt medarbejderne på skolen. Alle medarbejdere, der er omfattet af skolelederens ledelseskompentence, er valg- og stemmeberettiget, dog skal personer, der vælges til skolebestyrelsen ikke have et ansættelsesforhold på under 1 år, da valgperioden er 1 år.

7. Udtrædelse af skolebestyrelsen og suppleringsvalg

En forældrerepræsentant kan udtræde af skolebestyrelsen, når forældrerepræsentanten har meddelt skolebestyrelsen skriftligt, at vedkommende ønsker at træde ud, og vedkommende herefter har modtaget skriftlig bekræftelse på dette fra skolebestyrelsen (Bek. Nr. 1074 af 14.9.2017 §9).

Herefter indtræder stedfortræderne efter prioritet. 1. stedfortræder indgår i skolebestyrelsen og 2. stedfortræder rykker op som stedfortræder.

Hvis ikke der er flere stedfortrædere, når der er ledige pladser i skolebestyrelsen, arrangerer og afholder valgbestyrelsen snarest muligt suppleringsvalg, til både den/de ledige pladser og til stedfortrædere.

8. Mødevirksomhed

Skolebestyrelsen arbejder i møder. Skolebestyrelsens møder er lukkede møder. Den enkelte skolebestyrelse fastsætter selv sin forretningsorden.

Der aftales en møderække for et helt skoleår ad gangen.

Det er bestyrelsesformandens ansvar at sikre, at fastsætte møderne og indkalde medlemmerne - herunder stedfortrædere.

Skolebestyrelsen kan afholde et ekstraordinært møde, når det ønskes af formanden, eller når mindst tre af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen. Formanden indkalder til et sådant møde med mindst 8 dages varsel. Formanden fastsætter dagsordenen for møderne. Hvis et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest seks dage før mødet afholdes.

Formanden sender senest fire dage inden mødet en dagsorden med evt. bilag til medlemmerne. (Omfattende bilagsmateriale kan dog fremlægges til gennemsyn på skolen.)

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

Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, indkaldes en stedfortræder. Skolebestyrelsesformanden indkalder stedfortræderen.

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

Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse. Det er således ikke muligt at stemme med fuldmagt.

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

9. Referat

Der tages referat af bestyrelsens beslutninger. Der er følgende formkrav:

- Det anføres for hvert møde hvilke personer, der har været til stede under mødet
- Formanden godkender referatet inden det sendes til de øvrige medlemmer
- Referat godkendes (eller rettes) på det efterfølgende møde
- Dagsorden og beslutningsprotokol skal være offentlig tilgængelig, bortset fra de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt.

Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilføjet protokollen og få dem medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Skolens leder vil i forbindelse med spørgsmål om beslutningernes legalitet kunne tilføje protokollen sin opfattelse. Strider skolebestyrelsens beslutninger imod Folkeskoleloven er det skolelederens ansvar at påpege dette. Fastholder skolebestyrelse sin beslutning overgår det til Byrådet at tage stilling til denne.

10. Beretning og information til øvrige forældre

Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning, som behandles på et møde og offentliggøres på AULA. Skolebestyrelsen indkalder mindst én gang årligt forældrene på skolen til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. Det beskrives i skolebestyrelsens forretningsorden, hvordan bestyrelsen skaber mulighed for dialog med de øvrige forældre på skolen.

11. Tavshedspligt

Skolebestyrelsens møder er lukkede, og medlemmerne er underlagt de almindelige regler om tavshedspligt.

Forvaltningsloven pålægger en person, der virker inden for den offentlige forvaltning, tavshedspligt. Tavshedspligten gælder, når der er tale om oplysninger, som efter loven er betegnet som fortrolige, eller hvis det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde oplysningerne for at varetage hensyn til offentlige eller private interesser.

Både nuværende og tidligere medlemmer af skolebestyrelsen er omfattet af reglerne om tavshedspligt. Der henvises til Forvaltningslovens § 27 og Straffelovens § 152 og § 152 c-f. Elever må ikke overvære den del af drøftelserne i skolebestyrelsen, der angår enkelte elever eller ansatte på skolen. (Jf. Folkeskoleloven § 42, stk. 8)

Dagsordenspunkter, der falder under tavshedspligten føres ikke til protokol, men indgår som lukkede punkter i et sideordnet referat. Dette referat offentliggøres ikke, men opbevares af skolelederen som sekretær for bestyrelsen.

C. Møder mellem Børne- og Uddannelsesudvalget og skolebestyrelsen

Børne- og Uddannelsesudvalget inviterer til årlige dialogmøder med skolebestyrelserne:

- Et årligt møde med den enkelte skolebestyrelse
- Et årligt dialogmøde om centrale emner med skolebestyrelsernes formandskab og forældrenævnet for dagtilbud.

Forvaltningen og skolelederne har sekretariatsfunktion for henholdsvis udvalget og skolebestyrelserne, og som sådan deltager i alle møderne.

D. Bevillinger og styrelsesmæssige rammer

Bevillinger til skolevæsenet og økonomiske rammer for skolerne besluttet hvert år i forbindelse med vedtagelse af budgettet for det kommende år.

Byrådet har besluttet en ledelsesstruktur for folkeskolerne og specialskolen. Strukturen fastsætter hvor mange ledere, der er på hver skole.

Byrådet beslutter ressourcetildelingsmodeller for almenundervisning, specialundervisning og skolefritidsområdet.

E. Beføjelser, som byrådet har delegeret til skolebestyrelsen

Udvidelse af skolebestyrelsen

Skolebestyrelsen beslutter ved konstitueringen, om indtil to pladser i skolebestyrelsen skal tildeles repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger.

Navn på skolens matrikler

Skolebestyrelsen er delegeret kompetencen til fremadrettet selv at beslutte, om skolens matriklers navn skal indeholde enten "afdeling" eller "skole", såfremt de selv afholder udgiften til ændringen.

Ansættelse af ledere og pædagogisk personale

Vedr. ansættelse af ledere, lærere, pædagoger i faste stillinger skal skolebestyrelsens repræsentation i ansættelsesudvalg fremgå af den enkelte skolebestyrelses forretningsorden, herunder skolebestyrelsens udtaleret.

Det er centerchefen for Skole og PPR, der ansætter skoleledere i samarbejde med skolebestyrelsen. Øvrige ledere ansættes af skolelederen i samarbejde med skolebestyrelsen.

Forældrebetaling af forplejning på lejrskoler

Det er gratis for eleverne at deltage i folkeskolens aktiviteter. Skolebestyrelsen kan beslutte, at skolen må opkræve kostpenge i forbindelse med lejrskole.

Godkendelse af valgfag

I henhold til folkeskolelovens § 9, stk. 6 har byrådet uddelegeret beføjelserne til at godkende andre valgfag end de i § 9 stk. 1 og 5 nævnte valgfag til skolebestyrelsen ved den enkelte skole. En forudsætning for oprettelse af andre valgfag vil være, at der udarbejdes beskrivelse af mål og indhold. Jf. folkeskolelovens bemærkninger.

Mål- og indholdsbeskrivelser for skolefritidsordninger

Byrådet fastsætter jf. folkeskolelovens § 40, stk. 4, mål- og indholdsbeskrivelser for skolefritidsordningerne efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

Konkret udmøntning lovgivning om mål- og indholdsbeskrivelse for den enkelte skolefritidsordning er delegeret til den enkelte skolebestyrelse.

Deltage i skoleudviklingssamtalen

Skolebestyrelsen deltager i skoleudviklingssamtalen med en repræsentant.

F. Elevråd

Der vælges et eller flere elevråd på hver skole. Eleverne afgør selv sammensætning og valg til elevrådet.

- På skoler med flere matrikler dannes der elevråd på hver matrikel.
- På matrikler med 0. – 9. klassetrin har eleverne ret til at danne 2 elevråd – et for de yngste elever og et for de ældste elever.

- Hver skole har et fælleselevråd bestående af repræsentanter for hver matrikels elevråd. Fælleselevrådet møder mindst to gange årligt.

Elevrådet har ret til at udtale sig over for skolebestyrelsen og skolens ledelse i alle sager vedrørende skolen, bortset fra sager vedrørende enkeltpersoner.

Skolens leder skal sikre, at elevrådet får hjælp til praktiske foranstaltninger.

Hver skole vælger 2 repræsentanter fra skolens fælleselevråd til et kommunalt elevråd.

Det kommunale elevråd drøfter forhold, som er fælles for alle skoler. Det kommunale elevråd kan tage kontakt og fremsætte forslag til chefen for Center for Dagtilbud og Skole vedrørende forhold, som er fælles for alle skoler.

Centerchefen for Skole og PPR udpeger en kontaktperson, der skal være det kommunale elevråd behjælpelig med praktiske foranstaltninger, herunder henvendelser til Center for Dagtilbud, Skole og Forebyggelse eller Børne- og Uddannelsesudvalget.

G. Lokal forældreindflydelse og dialog

Skolebestyrelsen skal have fokus på at inddrage de øvrige forældre herunder muligheden for at oprette forældreråd og/eller styrke samarbejdet med klasserådene.

Bilag

1. Skolestruktur og klassedannelse

1.1 Skoler og klassetrin

Næstved Kommune har 8 folkeskoler og 1 specialskole. Der er følgende skoler:

Ellebækskolen:

- Afdeling Kildemark med børnehaveklasse – 3. kl.
- Afdeling Kalbyris med 4. – 9. kl.

Fladsåskolen:

- Afdeling Korskilde med børnehaveklasse – 6. kl.
- Afdeling Mogenstrup med børnehaveklasse – 9. kl.

Holmegaardskolen:

- Afdeling Toksværd med børnehaveklasse – 6. kl.
- Afdeling Fensmark med børnehaveklasse – 9. kl.

Kobberbakkeskolen:

- Sjølundskolen med 4. – 9. kl.
- Sydbyskolen med børnehaveklasse – 3. kl.
- Rønnebæk Skole med børnehaveklasse – 6. kl.

Sct. Jørgens Skole:

- med børnehaveklasse – 9. kl.

LL. Næstved Skole:

- Afdeling Digtervej med børnehaveklasse – 9. kl.
- Afdeling Herlufsholmvej med børnehaveklasse – 9. kl.
- Afdeling Karrebæk med børnehaveklasse – 6. kl.

Vesterlandsskolen:

- Afdeling Fuglebjerg med børnehaveklasse – 9. kl.
- Afdeling Grønbro med børnehaveklasse – 6. kl.
- Afdeling Hyllinge med børnehaveklasse – 6. kl.

Susåskolen:

- Afdeling Hosted med børnehaveklasse – 9. kl.
- Afdeling Glumsø med børnehaveklasse – 9. kl.
- Afdeling Herlufmagle med børnehaveklasse – 6. kl.

SFO: alle afdelinger/skoler med børnehaveklasse – 3. kl. har SFO 1 og alle afdelinger/skoler med 4. – 6. kl. har SFO2 (undtaget Sjølundsskolen her ligger SFO 2 på Sydbyskolen)

Modtageklasserne er som udgangspunkt placeret på Ellebækskolen og Kobberbakkeskolen. Ved behov for flere klasser beslutter Centerchefen for Skole og PPR, hvor klasserne placeres.

Næstved Specialskole:

- Specialklasser børnehaveklasse – 10. kl.

1.2 Samlæsning af små klasser

I klasser med mindre end 15 elever, undersøges det, om der er mulighed for samlæsning af to og maksimalt tre årgange. Det tilstræbes, at samlæsning sker op til 24 elever.

1.3 Klassedannelse, sammenlægning og opdeling af klasser

Der klassedannes med 26 elever i børnehaveklasse. Dette er begyndelsen på en indfasning af ny lov om maksimalt 26 elever i børnehaveklasse - 2. klasse, samt Næstved Kommunes arbejde hen mod 24 elever i klasserne.

I forbindelse med skoleårets planlægning orienterer forvaltningen udvalget om antal klasser på alle skoler. Hvis der i perioden fra beslutning om skoleårets planlægning til skoleårets start i august bliver behov for sammenlægning eller opdeling af klasser, træffes beslutningen af centerchefen for Dagtilbud og Skole.

Sammenlægning eller opdeling af klasser kan kun ske fra begyndelsen af et skoleår. Klasser kan således ikke sammenlægges eller opdeles i løbet af et skoleår. Af pædagogiske grunde er det dog muligt at lave en glidende overgang således, at en sammenlægning kan ske nogle uger inden sommerferien.

Ved ønske om sammenlægning af små klasser kan dette kun ske, hvis den nye klasse max vil have 24 elever.

Klasser må ikke indgå sammenlægninger eller opdelinger to skoleår i træk. (fx til 6. klasse, når man ved, at der dannes nye klasser til 7. kl.)

Ved ny klassesdannelse til fx 7. kl. dannes de nye klasser med max 24 elever.

Der må ikke sammenlægges eller opdeles klasser til 9. klasse

2. Skoledistrikter

2.1. Skoledistrikter og valg af skole

Til hver skole hører et skoledistrikt. Næstved Kommune har 8 distriktsskoler. Nogle distriktsskoler har flere matrikler. Elever indskrives så vidt muligt på den matrikel, der ligger nærmest deres bopæl. Hvis skolen indskrifter eller placerer elever på en anden af skolens matrikler, så det udløser, at eleven er berettiget til transport, er det skolen, der betaler transportudgiften af eget budget.

Tilflyttere til kommunen har altid ret til at få deres barn/børn optaget i distriktsskolen.

Forældre kan søge om, at deres barn optages i en anden skole end distriktsskolen. I så fald sker det ved henvendelse til den ønskede skole.

2.2. Frit skolevalg

Folkeskoleloven giver mulighed for frit skolevalg inden for og over kommunegrænser. Det betyder, at forældre har krav på optagelse af deres barn i en folkeskole i kommunen eller i en anden kommune, hvis der er plads på den ønskede skole.

Elever, der bor i skoledistriktet, har et retskrav på at blive optaget i distriktsskolen. § 36, stk.2.

Skolelederen kan ikke afvise et barns optagelse ud fra en pædagogisk vurdering.

Inden for de mål og rammer som byrådet har fastsat og inden for skolebestyrelsens principper træffer skolelederen alle konkrete beslutninger vedrørende skolens elever, herunder placering i klasse.

Elever, der bor i skoledistriktet, har *altid* ret til at blive indskrevet i distriktsskolen.

Byrådet har fastsat følgende retningslinjer for frit skolevalg ved optagelse af elever i Næstved Kommunes folkeskoler:

- A. Af hensyn til at skolen skal kunne optage tilflyttede elever i eget skoledistrikt, uden at dette medfører oprettelse af flere klasser på skolen, optages ikke elever, der er bosiddende uden for skoledistriktet, hvis der i forvejen er 22 elever eller flere i klassen.

- B. Ved optagelse af elever fra andre distrikter eller andre kommuner inden for rammen af 22 elever, fastsættes følgende retningslinjer i prioriteret rækkefølge:
- a. Kommunens egne borgere går forud for borgere fra andre kommuner
 - b. Søskende til elever på skolen går forud for andre
 - c. Den der har stået længst på ventelisten optages efter "Først til mølle princippet"

Skolerne opretter venteliste inden for rammen af 22 elever og afsnit B anvendes.

Elever kan skrives på venteliste til en anden skole end distriktsskolen fra den dato, eleven starter i børnehaveklasse.

2.3. Indskrivning i børnehaveklassen

Undervisningspligten indtræder i august det kalenderår, hvor barnet fylder 6 år. Et barn kan efter forældrenes anmodning indskrives i folkeskolen fra begyndelsen af det kalenderår, hvor det fylder 5 år. Et barns skolegang kan udsættes efter forældrenes anmodning. Udsættelse kan kun ske efter en individuel vurdering og skal være begrundet i barnets udvikling. Jf. § 34 i folkeskoleloven.

Ved optagelse af elever fra andre distrikter eller andre kommuner inden for rammen af 22 elever, fastsættes følgende retningslinjer i prioriteret rækkefølge:

- a. Kommunens egne borgere går forud for borgere fra andre kommuner.
- b. Søskende til elever på skolen går forud for andre.
- c. Nærmere boende går forud for fjernere boende.
- d. Lodtrækning i det omfang, objektive hensyn ikke fører til en prioritetsorden.

Skolerne opretter venteliste inden for rammen af 22 elever og ovenstående retningslinjer.

Indskrivningen sker på distriktsskolen i november måned med efterfølgende skolestart i august måned efterfølgende år. Indskrivningen sker på baggrund af direkte besked fra Næstved Kommune og på kommunens hjemmeside.

Dagtilbudsloven fremhæver pr 1.1.24 i 'Lov om ændring af dagtilbudsloven (Bedre mulighed for udsat skolestart)' at den modtagende skole skal forstås som den skole, der forventes at modtage barnet ved skolestarten. Dette vil som udgangspunkt altid være distriktsskolen med mindre, der foreligger en bekræftet optagelse fra en anden skole.

2.4. Bopælsændring

Ved bopælsændring fra et skoledistrikt til et andet skoledistrikt har eleven ret til at fortsætte i den oprindelige distriktsskole efter reglerne om frit skolevalg. Medfører dette transportudgifter for eleven, er det derfor kommunen uvedkommende.

3. Almenundervisning

3.1 Elevernes timetal og læseplaner

Eleverne skal have timer i henhold til folkeskolelovens bestemmelser i forhold til minimumstimetal for den fagdelte undervisning og skoledagens samlede længde. Skoledagens længde fastlægges af skolen bestyrelse og ledelse.

Folkeskoleloven fastsætter et minimumstimetal i fagene dansk, matematik og historie, mens øvrige fags timetal er vejledende. Der er ikke noget krav om, at skolerne skal tilbyde et timetal svarende til det vejledende timetal, men skolerne har pligt til at tilbyde det samlede årlige antal fagdelte timer pr. klassetrin. Der skal planlægges med et timetal, som tager højde for, at undervisningen skal leve op til de målbeskrivelser, der er fastsat i Fælles Mål.

Den enkelte skoles udmøntning af timefordelingsplanen skal fremgå af skolens hjemmeside.

Byrådet har besluttet, at skolerne følger Undervisningsministeriets vejledende forslag til læseplaner for fag, tilbudsfag, valgfag og obligatoriske emner, såfremt der ikke er udarbejdet og godkendt lokale læseplaner.

Den enkelte skole kan udarbejde egne læseplaner. Forslag til lokale læseplaner udarbejdes af skolen og godkendes af Byrådet efter skolebestyrelsens indstilling.

3.2 Valgfag

Skolernes valgfagsordninger etableres inden for de gældende bestemmelser i § 9 i folkeskoleloven.

Byrådet har uddelegeret beføjelserne til at godkende andre valgfag i henhold til folkeskolelovens § 9, stk. 6 til skolebestyrelsen ved den enkelte skole. En forudsætning for oprettelse af andre valgfag vil være, at der udarbejdes beskrivelse af mål og indhold. Jf. folkeskolelovens bemærkninger.

Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens udbud af valgfag. Der kan etableres samarbejde mellem skolerne og med Ungdomsskolen, ligesom der kan etableres valgfag på tværs af flere klassetrin. Eventuelle transportudgifter afholdes inden for skolens økonomiske ramme.

3.3 undervisning af tosprogede elever

I følge folkeskolelovens § 5, stk. 6 skal tosprogede børn i fornødent omfang gives undervisning i dansk som andetsprog. Omfanget af undervisningen i dansk som andetsprog og den forventede varighed heraf fastsættes ud fra elevens behov, jf. § 4 stk. 4. BEK nr. 1053 af 29/06/2016).

Desuden skal alle fag have fokus på sproglig udvikling: Fagord, begreber og fagspecifikt sprog giver mulighed for at udtrykke sig om og formidle fagligt indhold.

3.4 Modtageklasser

Der oprettes en modtageklasse pr. påbegyndt 15 elever.

Der er som udgangspunkt modtageklasser på skole Kobberbakkeskolen og Ellebækskolen. Ved behov for flere klasser beslutter centerchefen for Skole og PPR, hvor klasserne placeres. Børne- og Uddannelsesudvalget orienteres.

Efter modtageklassen udsluses eleverne til folkeskolens almindelige klasser, hvilket typisk vil være til distriktsskolen. Resursetildelingen til distriktsskolerne dækker også udgiften for udslusede elever fra modtageklasserne.

3.5 Hjemmeundervisning

Hvis forældre ønsker at hjemmeundervise deres barn i den skolepligtige alder, skal dette meddeles Center for Dagtilbud, Skole og Forebyggelse.

Det pædagogiske tilsyn, som foretages af distriktsskolen. Der foretages både anmeldte og uanmeldte tilsyn. Tilsynet skal udover at have en kontrolfunktion også give hjemmeunderviseren mulighed for sparring.

4. Specialundervisning

4.1 Specialundervisning

Alle specialundervisningstilbud kræver en visitation på baggrund af pædagogisk-psykologisk vurdering (PPV) og efter samråd med eleven og forældrene. Centerchefen for Skole og PPR er formand for visitationsudvalget.

Specialpædagogisk bistand kan gives på følgende måder:

- Eleven bevarer tilhørsforholdet til den almindelige klasse og deltager i den almindelige undervisning.

- Elevens har et tilhørsforhold til en specialklasse, men modtager også undervisning i en almindelig klasse
- Elevens tilhørsforhold til den almindelige klasse ophører, idet hele undervisningen gives i en specialklasse, der er placeret på en almindelig folkeskole, på en specialskole eller i et eksternt undervisningstilbud.

Næstved Specialskole er en selvstændig skole. Målgruppen er de børn og unge, som har brug for støtte og et undervisningsmiljø, der er så specialiseret, at det ikke kan imødekommes på den enkelte skole, herunder i en af de andre folkeskolernes specialklasser.

Afsnittet opdateres med konkret struktur, når denne foreligger.

5. Skolefritidsordning – SFO 1 og 2

I henhold til folkeskolelovens § 36, stk. 7 har forældrene krav på at få deres barn optaget i SFO ved den skole, hvor barnet er indskrevet. SFO er et pædagogisk fritidstilbud til børn.

Alle 6 folkeskoler har både en SFO I og SFO II samt førskoleordning.

Byrådet fastsætter jf. folkeskolelovens § 40, stk. 4, mål- og indholdsbeskrivelser for skolefritidsordningerne efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

Konkret udmøntning lovgivning om mål- og indholdsbeskrivelse for den enkelte skolefritidsordning er delegeret til den enkelte skolebestyrelse.

5.1 Personale

Gennemsnitslønnen er sammensat på baggrund af 75 % pædagoger og 25 % pædagogmedhjælpere. Der bør tilstræbes pædagoger i flest mulige stillinger af hensyn til det pædagogisk faglige indhold i SFO'en og i samarbejdet med undervisningsdelen.

5.2 Norn for tildeling af timer til pædagoger i indskolingen

Timer til pædagogens deltagelse i indskolingen beregnes med 0,3 ugentlig løntime pr. barn indmeldt i SFO (SFO 1) i 52 uger. Timerne opgøres i forhold til det gennemsnitlige børnetal pr. 5/9 og 1/1, og fremgår af regnearket til skoleårets planlægning. Resursen dækker såvel timer i undervisningen, forberedelse, samarbejde, ferie m.v.

5.3 Åbningstider og ferielukning

Der åbnes kl. 6.30 og lukkes kl. 17.00 (fredag kl. 16.00).

På skoledage er der lukket i undervisningstiden.

Byrådet har besluttet, at der holdes ferielukket i gennemsnit 25 dage om året. De placeres således i forhold til skolesommerferien, at der altid er en uge åbent i SFO inden undervisningen starter. I praksis vil det betyde, at der i nogle år vil være lukket i uge 29, 30 og 31, og i andre år vil der være lukket i uge 28, 29 og 30. Lukkeugerne vil fremgå af skolens kalender. Derudover holdes der lukket 3 dage op til påske, fredag efter Kristi Himmelfartsdag samt mulige lukkedage i juleferien.

Alle SFO'er har én matrikel åben på lukkedage. Skolerne koordinerer, så det sikres, at der er åbne SFO'er i yderområderne, og det er samme matrikel, der holder lukkedags-åbent mindst et år ad gangen. Det vil være muligt at vælge pasning i en anden SFO på lukkedage end den barnet går i til daglig.

Skolebestyrelserne opfordres til at overveje muligheden for, at SFO'en har åbent på flere matrikler i forbindelse med lukkedage.

Den enkelte SFO informerer forældrene om tilmelding ud fra en samlet plan.

5.4 SFO 2

I Næstved Kommune har skoler med 4.-6. klassetrin SFO 2. SFO 2-tilbuddet ligger i forlængelse af SFO 1-tilbuddet. Der er ikke kontrolleret fremmøde i SFO 2.

SFO 2 er et fritidstilbud til børn, der er optaget skolens 4.-6. klasse. SFO 2 er ikke omfattet af pasningsgaranti.

Åbningstiden i SFO 2 svarer til åbningstiden i SFO 1 fratrukket tiden til morgenåbning i 40 uger. På skolefridage bortset fra lukkedage åbnes kl. 9. SFO 2 har således ikke morgenåbning.

På skoledage åbner SFO 2 efter 6 lektion. De årlige åbningstimer fordeles lokalt i forhold til ringetider og andre forhold, der vægtes på den enkelte skole.

SFO 2 har samme ferielukkedage som SFO 1, og der er ikke feriepasningsordning for SFO 2 børnene. Der er mulighed for efter lokal beslutning at ferielukke yderligere 1 uge i sammenhæng med de fastlagte lukkeuger i skolesommerferien i SFO.

Forældrene kan til SFO 2-modulet tilkøbe morgenåbning og feriepasning, som man har i SFO 1 mod at betale det, der svarer til SFO I takst.

Forældrene tilmelder sig via NEMBørn. Der er samme opsigelsesfrist som for SFO-pladserne.

5.5 Forårs-SFO

Forårs-SFO er etableret under folkeskoleloven og organiseret under skolernes SFO og følger således SFO's åbningstider og ferieordning.

Børnehavebørn overflyttes til en forårs-SFO i pr. 1. april samme år, hvor de skal starte i børnehaveklasse.

Der tildeles resurse til forårs-SFO ud fra en procentdel af det gennemsnitlige børnetal i SFO 1 den 5/9 og 1/1.

Der er ikke deltidspladser på SFO- området i Næstved Kommune.

For alle gælder, at normeringen pr. 1. april fastsættes til samme niveau, som er gældende for SFO. For alle børn, der overføres til SFO pr. 1. april, gælder, at tilbuddets indhold er det samme, som er gældende i dagtilbuddenes "Styrket pædagogisk læreplan".

En arbejdsgruppe er i gang med at revidere brobygningsmaterialet fra dagtilbud til skole. Når gruppens arbejde er færdigt, revideres nedenstående.

- Som udgangspunkt er alle børn skoleplaceret inden den 1. april det år, de skal starte i skole.
- Børn, som endnu ikke er skoleplaceret den 1. april, bliver i dagtilbuddet til skoleplacering er foretaget.
- Børn, der visiteres til special-SFO, forbliver i børnehaven frem til skolestart i august.
- Børn, som er visiteret til specialtilbud og som skal gå i almindelig SFO, starter i førskolen.
- For nogle børn fra dagtilbuds specielle tilbud og nogle børn, hvor der har været særlige indsatser i et alment tilbud, og som skal gå på distriktsskolen, starter i førskole den 1. april. Pædagoger fra dagtilbuddene følger med børnene ind i skolen. Hvilke børn - og hvor mange timer aftales mellem områdedere og skoleledere/SFO-ledere. Tildelingen til områderne er differentieret ud fra områdernes forskellighed.
- De specialpædagogiske vejledere medvirker til overlevering og sparring til førskolen.
- Børn, der skal starte på en privatskole uden førskoletilbud, bliver i deres dagtilbud til skolestart.

I det omfang, det skulle vise sig, at et barn alligevel ikke vil være skoleparat til august og derfor ikke skal starte i børnehaveklassen, tilstræbes det, at barnet får en plads i den daginstitution, det kom fra.

5.6 Lønnede praktikanter og pædagogiske assistentelever

Alle SFO'er vil forventeligt skulle have studerende i lønnet praktik. Hvis pladserne ikke kan fordeles frivilligt mellem SFO'erne beslutter centerchefen fordelingen.

Finansieringen sker af den enkelte SFO's budget.

Som en del af kommunens ungeindsats er der oprettet PA elevpladser på SFO-området.

Udgiften til PA -eleverne er finansieret af dagtilbud og skolefritidsordningerne. SFO- området har ca. 30 % af udgiften.

Beløbet er fratrasket centralt inden udmeldingen af SFO-budgettet til den enkelte SFO.

Elevernes praktikperioder forsøges fordelt mellem de enkelte tilbud således, at alle på skift indgår i ordningen.

6. Tidsplan for skolebestyrelsesvalg

Aktivitet

Valgbestyrelsen underretter hjemmene om valgene og tidsplanen

Valglisten er udarbejdet

Frist for henvendelse angående optagelse på valglisten

Skriftlig meddelelse til hjemmene om valgmødet og valget

Valgmøde afholdes

Sidste frist for kandidatopstilling

Valgbestyrelsen samler kandidater og undersøger muligheden for fredsvvalg

Orientering af hjemmene om afstemningen og udsendelse af stemmemateriale mindst 10 dage før fristen for afstemning

Afstemningen afsluttes

Valgbestyrelsen opgør valgresultatet straks efter valget afslutning

Valgbestyrelsen underretter de valgte og via CDS Byrådet om valget

Skolen bekendtgør valgresultatet på skolens hjemmeside og sender besked til Center for Dagtilbud og Skole

Fristen for klager over valget udløber med udgangen af

Skolelederen indkalder den nyvalgte skolebestyrelse til konstituerende møde

Skolebestyrelsen tiltræder

Tidspunkt

Senest 1. april

Senest 1. april

Valgbestyrelsen fastsætter fristen

Senest uge 18

Uge 20

Uge 21

Senest i uge 22

Senest tirsdag i uge 23

Senest fredag i Uge 24

Uge 24

Uge 24

Uge 24

Uge 25

senest ved skoleårets start

1. august