

**Bilag til styrelsesvedtægt for folkeskolerne i Næstved Kommune**

## Indhold

Indhold.....	1
Bilag 1. Skoleoversigt.....	3
Bilag 2. Skoledistrikter .....	3
2.1. Skoledistrikter og valg af skole .....	3
2.2. Frit skolevalg .....	3
2.3. Indskrivning i børnehaveklassen .....	4
2.4. Bopælsændring .....	5
Bilag 3. Skolernes ordning og omfang .....	5
Bilag 4. Almenundervisningen .....	6
4.1. Elevernes timetal .....	6
4.2. Den enkelte skoles råderum .....	6
4.3. Tildeling af undervisningstimer til skolerne .....	6
4.4. Klassedannelse .....	7
4.5. Valgfag .....	7
4.6. 10. klasse.....	7
4.7. Konfirmationsforberedelse .....	7
4.8. Hjemmeundervisning .....	8
Bilag 5. Undervisning af tosprogede elever.....	8
5.1. Dansk som andetsprog.....	8
5.2. Modtageklasser .....	8
Bilag 6. Inkluderende indsats og specialundervisningen .....	9
6.1. Faglig bistand til skolerne .....	9
6.2. De tværfaglige teams.....	9
6.3. Skolens interne inkluderende indsats .....	9
6.4. Specialundervisning .....	9
6.4. 1. Visitation .....	9
6.5. Specialklasser .....	10
6.5.1. Enkel- og gruppeintegration .....	10
6.6. Børn i pleje.....	10
Bilag 7. Indsatsområder .....	11
7.2. Skolens egne indsatsområder .....	11

Bilag 8. De pædagogiske læringscentre .....	11
Bilag 9. Læseplaner .....	11
Bilag 10. Skolefritidsordninger.....	11
10.1 Skolefritidsordninger. SFO .....	11
10.2 Økonomi.....	12
10.3 Fast personale.....	12
10.3.1 Norm for tildeling af timer til pædagogerne i indskolingen.....	12
10.3.2 Tildeling af timer til pædagoger i Understøttende Undervisning.....	13
10.3.3 Vikarer .....	13
10.5 Ferielukning .....	13
10.6 SFO II.....	13
10.7 Førskoleordninger.....	14
10.7 Børn med særlige behov i SFO .....	14
10.8 Special SFO .....	15
10.8 Fysiske rammer.....	15
10.9 Lønnede praktikanter .....	15
10.10 Pædagogiske assistentelever .....	15
Bilag 11. Ferieplaner .....	15
Bilag 12. Transport til skole .....	16
12.1. Afstandskriteriet for buskort.....	16
12.3. Hvor får eleverne et buskort?.....	17
Bilag 13. Byrådets kvalitetsrapport .....	17
Bilag 14. Kompetencefordelingsplan .....	18
Bilag 15. Tidsplan for skolebestyrelsesvalg.....	18

## Bilag 1. Skoleoversigt

Næstved Kommune har 6 distriktsskoler. Alle distriktsskoler har flere afdelinger. Der er følgende skoler:

Ellebækskolen med afdelingerne Kildemark og Kalbyris

Fladsåskolen med afdelingerne Korskilde og Mogenstrup

Holmegaardskolen med afdelingerne Toksværd og Fensmark

Kobberbakkeskolen med afdelingerne Rønnebæk, Sydby, Sct. Jørgen og Sjølund

Lille Næstved Skole med afdelingerne Karrebæk, Hyllinge, Sandved, Fuglebjerg, Karrebærvej og Herlufsholmvej

Susåskolen med afdelingerne Herlufmagle, Glumsø og Holsted

## Bilag 2. Skoledistrikter

### 2.1. Skoledistrikter og valg af skole

Til hver skole hører et skoledistrikt. Næstved Kommune har 6 distriktsskoler. Alle distriktsskoler har flere afdelinger. Elever indskrives så vidt muligt på den afdeling, der ligger nærmest deres bopæl. Hvis skolen indskrives eller placerer elever på en anden af skolens afdelinger, 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.

Skolelederen ved distriktsskolen kan visitere elever med specialpædagogisk behov til foranstaltning på en anden skole end distriktsskolen.

### 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 24 elever eller flere i klassen.

Fra marts 2022 gælder følgende for Susåskolen afdeling Holsted: Der 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 24 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 24 elever og afsnit B anvendes. Elever kan skrives på venteliste til en anden skole end distriktsskolen fra den dato, eleven bliver indskrevet i 0. klasse.

Byrådet kan i *ganske særlige tilfælde* træffe beslutning om suspension af det frie skolevalg jf. folkeskoleloven § 36, stk. 3. Af § 40, stk. 2 fremgår, at beslutningen er underlagt delegeringsforbud. Af § 40 note 7 fremgår hvad ganske særlige tilfælde er.

### 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.

Ved optagelse af elever fra andre distrikter eller andre kommuner inden for rammen af 24 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 24 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/eller på kommunens hjemmeside. Se i øvrigt afsnit 4.3 Førskoleordninger.

## 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.

## Bilag 3. Skolernes ordning og omfang

Ellebækskolen:

Afd. Kildemark har 4 spor fra 0. – 3. klasse samt 1 modtageklasse

Afd. Kalbyris har 4 spor fra 4. – 9. klasse samt 1 modtageklasse

Fladsåskolen:

Afd. Korskilde har 2 spor fra 0. – 6. klasse

Afd. Mogenstrup har 2 spor fra 0. – 6. klasse og 3-4 spor fra 7. – 9. klasse inkl. klasser fra afd. Korskilde

Holmegaardskolen:

Afd. Toksværd har 1½ spor fra 0. -6. klasse

Afd. Fensmark har 3 spor fra 0. – 6. klasse og 4 spor fra 7. – 9. klasse inkl. klasser fra afd. Toksværd

Kobberbakkeskolen:

Afd. Rønnebæk har 1 spor fra 0.- 6. klasse

Afd. Sydby har 3 spor fra 0.- 3. klasse

Afd. Sjølund har 3 spor fra 4. – 9. klasse (klasser fra afd. Rønnebæk og afd. Sydby) samt 1 modtageklasse

Afd. Sct. Jørgen har 3 spor fra 0. -9. klasse samt 1 modtageklasse

Lille Næstved Skole:

Afd. Sandved har 1 spor fra 0.- 6. klasse

Afd. Hyllinge har 1 spor fra 0. – 6. klasse

Afd. Fuglebjerg har 1 spor fra 0. -6. klasse og 2 spor fra 7. – 9. klasse (klasser fra afd. Sandved og afd. Hyllinge)

Afd. Karrebækvej har 2 spor fra 0.- 6. klasse og 2 spor fra 7. – 9. klasse

Afd. Karrebæk har 1 spor fra 0.-6. klasse

Afd. Herlufsholmvej har 2 spor fra 0. -6. klasse og 3 spor fra 7. – 9. klasse

Skolen danner nye klasser fra 7. klasse for elever fra afd. Karrebækvej, Karrebæk og Herlufsholmvej.

Susåskolen:

Afd. Herlufmagle har 2 spor fra 0.-6. klasse

Afd. Glumsø har 2 spor fra 0. -6. klasse og 3-4 spor fra 7. – 9. klasse inkl. klasser afd. Herlufmagle

Afd. Holsted har 3 spor fra 0. – 9. klasse

10. klasse er fra skoleåret 2017/2018 udliciteret til Zealand Business College

For alle skoler gælder, at der er undervisning på alle afdelingen på de klassetrin, som fremgår af bilag 3. Lukning af afdelinger skal besluttes af Byrådet. Skolebestyrelsen kan anmode om at undlade at oprette/videreføre en klasse på en afdeling, hvis der er 12 eller færre elever i/til klassen. Anmodningen fremsendes til Børne- og Skoleudvalget til beslutning.

## **Bilag 4. Almenundervisningen**

Med udgangspunkt i de tildelte timer tilrettelægger skolen undervisningen og de tilhørende aktiviteter, herunder bl.a. tværfaglige emner, temadage, projektarbejder, lejrskole, praktik, ekskursioner og prøver.

### **4.1. Elevernes timetal**

Eleverne skal have timer i henhold til folkeskolelovens bestemmelser i forhold til minimumstimetal for den fagdelte undervisning og skoledagens samlede længde.

0. klasse skal have 1110 timer årligt heraf 600 fagdelte timer og 510 timer understøttende undervisning og pauser

1. klasse skal have 1110 timer årligt heraf 750 fagdelte timer og 360 timer understøttende undervisning og pauser

2. klasse skal have 1110 timer årligt heraf 780 fagdelte timer og 330 timer understøttende undervisning og pauser

3. klasse skal have 1110 timer årligt heraf 810 fagdelte timer og 300 timer understøttende undervisning og pauser

4. klasse skal have 1320 timer årligt heraf 870 fagdelte timer og 450 timer understøttende undervisning og pauser

5. klasse skal have 1320 timer årligt heraf 930 fagdelte timer og 390 timer understøttende undervisning og pauser

6. klasse skal have 1320 timer årligt heraf 930 fagdelte timer og 390 timer understøttende undervisning og pauser

7. klasse skal have 1400 timer årligt heraf 990 fagdelte timer og 410 timer understøttende undervisning og pauser

8. klasse skal have 1400 timer årligt heraf 960 fagdelte timer og 440 timer understøttende undervisning og pauser

9. klasse skal have 1400 timer årligt heraf 960 fagdelte timer og 440 timer understøttende undervisning og pauser

### **4.2. Den enkelte skoles råderum**

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.

### **4.3. Tildeling af undervisningstimer til skolerne**

Resurserne fordeles mellem skolerne ud fra følgende principper:

En kombineret model, hvor der fordeles ud fra antal klasser (vægtet efter hvor mange timer eleverne skal have på årgangen) tillagt 5 %, mens resten af budgettet fordeles efter elevtallet til klasser med 24 elever eller flere.

Skolernes økonomiske ramme tildeles på grundlag af de elevtal, der er på skolen pr. 1. januar.

#### **4.4. Klassesdannelse**

Dersom skolen ønsker at oprette flere klasser/spor end, det fremgår af listen i bilag 3, skal skolen aftale dette med Center for Dagtilbud og Skole. Antal klasser godkendes hvert år af Børne- og Skoleudvalget.

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 klasser. Elever indskrives/placeres så vidt muligt på den afdeling, der ligger nærmest deres bopæl. Hvis skolen indskrives eller placerer elever på en anden af skolens afdelinger, og det udløser, at eleven bliver berettiget til transport, er det skolen, der betaler transportudgiften af eget budget.

#### **4.5. Valgfag**

Lovgrundlaget for valgfag findes i § 9 i folkeskoleloven.

Skolernes valgfagsordninger etableres inden for de gældende bestemmelser.

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. I øvrigt kan der 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.

#### **4.6. 10. klasse**

Kommunens 10. klasser forestås af Zealand Business College.

10. klasse er målrettet de elever, som efter grundskolen har behov for yderligere faglig kvalificering og afklaring af uddannelsesvalg for at kunne gennemføre en ungdomsuddannelse. Denne målretning kommer blandt andet til udtryk i nye elementer i 10. klasse som obligatorisk brobygning, en række nye fag målrettet ungdomsuddannelserne og ved forstærkede krav til uddannelsesvejledningen og uddannelsesplanen.

#### **4.7. Konfirmationsforberedelse**

Med indførelse af § 16d i Folkeskoleloven i maj 2019 er der åbnet mulighed for at placere konfirmationsforberedelsen i tiden til understøttende undervisning.

I forhold til placering af konfirmationsforberedelsen er nedenstående forhandlingsprocedure aftalt mellem Center for Dagtilbud og Skole, Næstved Kommune og provsten i Næstved Provsti på vegne af præsterne i Næstved.

### **Aftale om placering af konfirmationsforberedelsen forhandles på følgende måde:**

- 1) Den enkelte skoleleder og præst aftaler placering af konfirmationsforberedelsen.
- 2) For Sjølundsskolen gælder, at konfirmationsforberedelsen skal placeres samme dag.
- 3) Aftalerne sker senest den 1. februar for kommende skoleår.
- 4) Præsterne kan, hvis de ønsker det, desuden råde over 2 hele skoledage efter aftale med skolelederen, ligesom skolerne kan aftale fravær fra konfirmationsforberedelsen ved emne-/flexuger. Aftaler i denne forbindelse skal være på plads senest den 1. juni.
- 5) Dersom der ikke kan opnås enighed lokalt mellem skoleleder og præst/præster forhandler Center for Dagtilbud og Skole med provsterne på vegne af henholdsvis skolelederen og præsten/præsterne. Forhandlingen vil ske ud fra den konkrete situation og tage udgangspunkt i de konkrete udfordringer for henholdsvis skole og præst/præster.
- 6) Hvis der efter forhandling mellem Center for Dagtilbud og Skole og provsterne fortsat ikke kan opnås enighed om placeringen af konfirmationsforberedelsen, følges retningslinjerne i Folkeskolelovens § 53 om kommunalbestyrelsens videre forhandling med berørte menighedsråd.

### **4.8 Hjemmeundervisning**

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

Center for Dagtilbud og Skole står for det pædagogiske tilsyn, som foretages af distriktsskolen og en konsulent fra Center for Dagtilbud og Skole. Der foretages både anmeldte og uanmeldte tilsyn. Tilsynet skal udover at have en kontrolfunktion også give hjemmeunderviseren mulighed for sparring.

## **Bilag 5. Undervisning af tosprogede elever**

### **5.1. Dansk som andetsprog**

Skolerne tildeles midler til 2-sprogede elever i de almene klasser. Det forventes ikke, at alle 2-sprogede har behov for undervisning i dansk som andetsprog.

I børnehaveklassen foretages sprogvurdering blandt andet for at vurdere hvilke 2-sprogede børn, der har behov for at modtage undervisning i dansk som andetsprog.

På øvrige klassetrin skal de nationale tests og kommunale læsetest danne baggrund for at vurdere, hvilke tosprogede elever, der har behov for at modtage undervisning i dansk som andetsprog. Gennemførelsen af tests foretages af de enkelte faglærere på skolerne.

Tolkebistand til skole/hjem-samarbejdet er en central foranstaltning og betales via en fælles pulje.

### **5.2. Modtageklasser**

Der oprettes en modtageklasse pr. påbegyndt 15 elever.

Der er modtageklasser på skole Kobberbakkeskolen og Ellebæksskolen.



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

## **Bilag 6. Inkluderende indsats og specialundervisningen**

### **6.1. Faglig bistand til skolerne**

Center for Dagtilbud og Skoles konsulenter, psykologgruppen og tale-hørekonsulenter understøtter skolerne med råd og vejledning af skoleledelse, lærere og pædagoger.

Center for Dagtilbud og Skoles konsulenter arrangerer og afholder kurser for skolerne. Der er udarbejdet et inklusionskatalog, der beskriver kurserne.

### **6.2. De tværfaglige teams**

For at sikre en forebyggende og koordineret indsats i forhold til børn og unge, er der iværksat et tværfagligt samarbejde. Målet er, at børnene og forældrene skal opleve en helhedsorienteret og sammenhængende indsats i forhold til deres behov.

### **6.3. Skolens interne inkluderende indsats**

Ressourcerne til skolernes inkluderende indsats er fordelt til skolerne efter en faktorfordelingsmodel, som bygger på skoledistriktets elevs sociale status (ud fra forældrene). Den sociale faktor tæller med 2/3 og det samlede elevtal med 1/3 i beregningen.

Resurserne til skolens inkluderende indsats anvendes til målrettet indsats så tidligt i skoleforløbet som muligt.

På de ældste klassetrin kan støtte også gives på baggrund af elevens uddannelsesplan, med henblik på målrettet at kvalificere eleven til en ungdomsuddannelse.

### **6.4. Specialundervisning**

Økonomi og ansvar for specialundervisning er udlagt til de enkelte skoler. Formålet med udlægningen er at sikre en hurtigere og tidligere indsats, større fleksibilitet, hurtigere sagsbehandling, standsning af progressionen i antal visiterede elever, samt at der ydes konsultativ bistand i højere grad end undersøgelser og kontrol. Der er derfor opstillet en målsætning om højere kvalitet, maksimal inklusion og om, at resurser flyttes fra indgribende til foregribende indsats.

Ressourcerne fordeles med 42 % elevtal og 58 % socialfaktor (vægtet med 75 % til 0-5 % gruppen, 15 % til 6-10 % gruppen og 10 % til 11-15 % gruppen). Socialfaktoren genberegnes hvert andet år i lige år.

Næstved Kommunes 2025 mål er, at et stigende antal børn på dagtilbuds- og skoleområdet trives, lærer og udvikler sig i det nære og almene område

#### **6.4. 1. Visitation**

Det er skolelederen på distriktsskolen, der beslutter, om en elev skal have specialundervisning, og som visiterer hertil. SFO-Lederen deltager i visitationer og re-visitationer af indskolingselever for at vurdere og fastsætte i hvilket omfang, elever skal have støtte i SFO. Center for Dagtilbud og Skoles konsulent(er) indgår i visitationerne efter behov.

Fra 1. januar 2014 gælder følgende visitationsprincipper:

- a. Der skal være prøvet inkluderende foranstaltninger for en elev *før* visitation til specialundervisning gives. Der kan i ganske særlige tilfælde fraviges fra dette princip.
- b. Der visiteres ikke ud fra diagnoser. Det vil sige, at en diagnose ikke automatisk udløser specialundervisningstilbud.
- c. Der er altid angivet en tidshorisont på specialundervisningsforløbet, idet der foretages re-visitiation en gang årligt.
- d. I alle tilfælde skal foranstaltninger på en elev ses som en helhedsvurdering. Det kræver et tværgående samarbejde i sagsbehandlingen ved anbringelser og visitationer. Skolen skal være med fra starten i alle sager.
- e. Der vælges altid det billigste, tilstrækkelige tilbud.
- f. Der vælges altid mindst mulige indgreb for eleven (også jf. lovgivningen).
- g. Specialtilbuddene i kommunen er forpligtet til at tilbyde konsulenthjælp og kursusvirksomhed mod betaling af den henvisende skole med henblik på at undgå eksklusion
- h. Den enkelte skole skal udarbejde procedure for indsatser før visitation til specialundervisning.

Hvis elever flytter internt mellem skoler i Næstved Kommune, forbliver betalingsforpligtelsen for resten af skoleåret på den skole, hvor eleven er registreret d. 5. september.

Kørsel til og fra skole er en del af visitationen. Det vil sige, at kørsel mellem skole og hjem skal indgå i overvejelserne, når en foranstaltning besluttet således, at kørsel mellem skole og hjem er så kort som mulig. Overvejelserne går også på, hvordan man aktivt kan arbejde med at træne eleven til selvtransport (bus, cykel)

Skolerne kan i øvrigt trække på Center for Dagtilbud og Skoles konsulent(er) i forbindelse med etablering af foranstaltninger m.v.

## **6.5. Specialklasser**

På en række skoler er der oprettet specialklasser for elever med behov for specialundervisning.

### **6.5.1. Enkel- og gruppeintegration**

For at tilgodese Næstved Kommunes principper om mindsteindgreb, nærhed, helhed og inklusion kan skolerne visitere elever med behov for specialundervisning enkeltvis eller i grupper i almenklasser.

## **6.6. Børn i pleje**

Børn i pleje er at betragte som andre børn i den enkelte skoles distrikt, og er således berettiget til den nødvendige støtte på samme vilkår.

## Bilag 7. Indsatsområder

Skolernes arbejde med indsatsområderne skal fremgå af den enkelte skoles virksomhedsaftale. Ved udarbejdelse af målene:

- skal skolen forholde sig til de tre tværgående mål for 0-18 års området
- skal skolen forholde sig til de mål i centerchefens resultataftale, der vedrører skolens kerneopgave – 2025 målene
- skal skolen forholde sig til de fremtidige indsatser, der fremgår af CDSs vurdering af skolen i forbindelse med feedbacksamtalen

### 7.2. Skolens egne indsatsområder

Den enkelte skole kan herudover vælge egne indsatsområder og fastlægge mål og succeskriterier herfor. Beskrivelsen skal fremgå af skolens virksomhedsaftale med CDS.

Den enkelte skole afsætter resurser til arbejdet med indsatsområderne, så der sikres sammenhæng mellem mål og midler.

## Bilag 8. De pædagogiske læringscentre

I 2014 blev betegnelsen skolebiblioteker ændret til pædagogiske læringscentre. Funktionen som pædagogisk læringscenter betyder overordnet, at læringscentret skal understøtte lærernes, pædagogernes og elevernes arbejde med at leve op til Fælles Mål.

Der er oprettet integreret bibliotek på Korskildevej 2, Brøderup (Fladsåskolen afd. Korskilde).

Det pædagogiske læringscenters budget er en del af den enkelte skoles budget.

## Bilag 9. Læseplaner

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.

## Bilag 10. Skolefritidsordninger

### 10.1 Skolefritidsordninger. SFO

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.

Nedenstående danner den overordnede ramme for arbejdet i SFO:

#### **Børne- og Ungepolitik**

Byrådet har vedtaget en Sammenhængende politik for børn, unge og deres familier, som indeholder værdier og kendetegn for arbejdet med børn og unge i Næstved Kommune.

## **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.

## **Brobygning**

Der er politisk vedtaget en beskrivelse af brobygningen mellem dagtilbud og skole.

## **2025 mål**

Børne- og skoleudvalget har vedtaget 2025 mål for skolerne indenfor 5 områder: faglighed, økonomi, trivsel, tidlig indsats og overgange.

## **Fælles Forståelse**

Der er i samarbejde mellem Center for dagtilbud og Skole, BUPL, FOA og Skolelederforeningen indgået Fælles Forståelse vedrørende en række temaer i skoleårets planlægning og udmøntning af medarbejdernes arbejdstid.

## **10.2 Økonomi**

Skolen har én selvforvaltningsaftale, der omfatter undervisningsdel og fritidsdel. Skolelederen er budgetansvarlig. Udgifterne registreres adskilt for undervisnings- og fritidsdel, så det realiserede regnskab fremgår.

Ud fra et ligestillingsprincip beslutter den enkelte skolebestyrelse den økonomiske ramme for henholdsvis skolens undervisningsdel og fritidsdel. Det er vigtigt, at der er sammenhæng mellem mål og midler, hvilket er medvirkende til at sætte naturlige grænser for omfordeling af økonomiske midler mellem undervisnings- og fritidsdel.

Økonomitildeling til SFO I og II samt førskole sker efter model vedtaget i Børne- og Skoleudvalget. Selve budgettet fremgår af regnearket til skoleårets planlægning med tilhørende noter.

Det tildelte budget inklusiv den faktiske forældrebetaling er den samlede økonomiske ramme/ politiske serviceniveau, der skal dække udgifterne i SFO til personalenormeringen, vikar, rådighedsbeløb og studerende/elever. Budgettet udmøntes af skolens ledelse til opfyldelse af de krav/mål der stilles til arbejdet og til dækning af bemanning i den fastsatte åbningstid.

## **10.3 Fast 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.

### **10.3.1 Norm for tildeling af timer til pædagogerne i indskolingen.**

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

### 10.3.2 Tildeling af timer til pædagoger i Understøttende Undervisning

SFO tildeles som udgangspunkt 44 % af budget til understøttende undervisning.

### 10.3.3 Vikarer

SFO'ernes vikarbudget udgør 4,1 % af budgettet. Dette budget dækker ikke barsel. Budgettet kan efter institutionens eget valg anvendes som vikarpulje eller til fastansættelse.

### 10.4 Åbningstider

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

På skoledage er der lukket i undervisningstiden.

### 10.5 Ferielukning

Byrådet har besluttet, at der holdes ferielukket i gennemsnit 25 dage om året. Fra 2017 placeres de således i forhold til skolesommerferien, at der altid er en uge 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 afdeling åben på lukkedage. Skolerne koordinerer, så det sikres, at der er åbne SFO'er i yderområderne, og det er samme afdeling, 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 afdelinger i forbindelse med lukkedage.

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

### 10.6 SFO II

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

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

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

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

SFO II har samme ferielukkedage som SFO, og der er ikke feriepasningsordning for SFO II 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 II-modulet tilkøbe morgenåbning og feriepasning, som man har i SFO I mod at betale det, der svarer til SFO I takst.

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

## 10.7 Førskoleordninger

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

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

Der tildeles resurse til førskole ud fra en procentdel af børnetallet i SFO I den 1. januar.

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 dagtilbuddene: "Styrket pædagogisk læreplan".

- 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 områdeledere 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

## 10.7 Børn med særlige behov i SFO

Midlerne til specialundervisning er udlagt til skolerne. Tildeling danner rammen for de ressourcer SFO'erne har til skoledistriktets børn med vidtgående behov uanset om det er i egen SFO eller på en anden skole. Midlerne er fordelt som et gennemsnitligt beløb pr. barn uanset det konkrete behov. Det forudsættes, at ikke alle børn har behov for støtte i SFO'en. Der kan visiteres til en special-SFO.

SFO-lederen deltager i visitationer og re-visitationer af indskolingsbørn for at bidrage med at vurdere og fastsætte i hvilket omfang, barnet skal have støtte i SFO'en.

For de børn, der ved visitation/re-visitiation vurderes som støttekrævende i SFO, skal der udarbejdes en handleplan.

SFO-lederen tilrettelægger i forhold til visitationerne og handleplanerne, hvordan støtten udmøntes.

### **10.8 Special SFO**

Kobberbakkeskolen har en special SFO, som er et visiteret fritidstilbud til fysisk/psykisk udviklingshæmmede børn fra 0. – 10. klasse, der ligeledes er visiteret til Kobberbakkens specialafdeling.

Special SFO har kun ferielukket i tre uger: to uger i skolens sommerferie, tre dage før påske, fredag efter Kr. Himmelfartsdag og Grundlovsdag. I øvrige skoleferier har special SFO åbent.

### **10.8 Fysiske rammer**

I de tilfælde, hvor der er fælles lokaler mellem undervisningsdel og fritidsdel, skal disse indrettes i fællesskab og i enighed således, at det er muligt at arbejde med både undervisningsdelens og fritidsdelens kerneopgaver.

Der regnes med minimum 2 m<sup>2</sup> frit gulvareal pr. barn i grupperummene, og gældende myndighedskrav overholdes.

Der stilles andre krav til de lokaler, som skal benyttes til SFO og førskole end til de lokaler, som benyttes til undervisning. Lokalerne skal derfor godkendes i Center for Trafik og Ejendomme.

### **10.9 Lønnede praktikanter**

Alle SFO'er vil forventeligt skulle have studerende i lønnet praktik. I det omfang pladserne ikke kan fordeles ad frivillighedens vej beslutter centerchefen fordelingen.

Finansieringen sker af den enkelte SFO's budget.

### **10.10 Pædagogiske assistentelever**

Som en del af kommunens ungeindsats er der oprettet PA elevpladser på SFO-området. Udgiften til PA -eleverne er finansieret af dagtilbud, dagpleje og skolefritidsordningerne. SFO-området har 30 % af udgiften.

Beløbet er fratrukket 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.

## **Bilag 11. Ferieplaner**

Center for Dagtilbud og Skole udarbejder forslag til vejledende ferieplan, der udsendes til høring på skoler og i skolebestyrelser.

Den vejledende ferieplan er udarbejdet ud fra Byrådets beslutning om, at eleverne skal have 200 skoledage.

Da forslaget til ferieplan er vejledende, har den enkelte skole mulighed for at justere ferieplanen inden for lovens rammer.

Såfremt den vejledende ferieplan fraviges, skal forvaltningen underrettes herom. Hvis vejledende ferieplan afviges, skal skolerne inden for egen økonomiske ramme sørge for elevbefordring.

Skolen skal sikre, at eleverne får det af Næstved Kommune, besluttede timetal.

### 11.1 Vejledende ferieplan for skoleåret 2021/22

Sommerferie	26. juni	2021	-	8. august	2021
Efterårsferie	16. oktober	2021	-	24. oktober	2021
Juleferie	18. december	2021	-	2. januar	2022
Vinterferie	12. februar	2022	-	20. februar	2022
Påskeferie	9. april	2022	-	18. april	2022
St. Bededag				13. maj	2022
Kristi Himmelfartsdag				26. maj	2022
Fridag				27. maj	2022
Pinseferie	4. juni	2022	-	6. juni	2022
Sommerferie	25. juni	2022	-	7. august	2022

Skolestart mandag den 8. august 2022

### 11.2 Vejledende ferieplan for skoleåret 2022/23

Sommerferie	25. juni	2022	-	7. august	2022
Efterårsferie	15. oktober	2022	-	23. oktober	2022
Juleferie	22. december	2022	-	3. januar	2023
Vinterferie	11. februar	2023	-	19. februar	2023
Påskeferie	1. april	2023	-	10. april	2023
St. Bededag				5. maj	2023
Kristi Himmelfartsdag				18. maj	2023
Fridag				19. maj	2023
Pinseferie	27. maj	2023	-	29. maj	2023
Grundlovsdag				5. juni	2023
Sommerferie	24. juni	2023	-	13. august	2023

Skolestart mandag den 14. august 2023

### 11.3 Vejledende ferieplan for skoleåret 2023/24

Sommerferie	24. juni	2023	-	13. august	2023
Efterårsferie	14. oktober	2023	-	22. oktober	2023
Juleferie	21. december	2023	-	2. januar	2024
Vinterferie	10. februar	2024	-	18. februar	2024
Påskeferie	23. marts	2024	-	1. april	2024
St. Bededag				26. april	2024
Kristi Himmelfartsdag				9. maj	2024
Fridag				10. maj	2024
Pinseferie	18. maj	2024	-	20. maj	2024
Grundlovsdag				5. juni	2024
Sommerferie	29. juni	2024	-	11. august	2024

Skolestart mandag den 12. august 2024

## Bilag 12. Transport til skole

Eleverne i Næstved Kommunes folkeskoler tilbydes transport med trafikselskabet Movia eller de lukkede ruter. De lukkede ruter ikke kan benyttes af øvrige borgere.

### 12.1. Afstandskriteriet for buskort

Næstved Kommune yder fri befordring til børn, hvis skolevejen er længere end:



- 2½ km i børnehaveklasse til og med 3. klasse
- 6 km i 4.-6. klasse
- 7 km i 7.-9. klasse
- 9 km i 10. klasse

Eleverne skal selv transportere sig fra folkeregisteradressen til opsamlingsstedet. For elever på 0. – 3. klassesetrin gælder, at der maksimalt må være 1½ km til opsamlingsstedet.

For alle elever gælder, at transporttiden i bussen maksimalt må være 60 minutter pr. tur.

Elever, der har kortere skolevej, kan i særlige tilfælde ydes fri befordring, hvis hensynet til elevens sikkerhed i trafikken gør det særligt påkrævet.

Der er ikke fri befordring for elever, som undervises et andet sted end distriktsskolen, bortset fra de elever, der er *visiteret* til en anden skole end distriktsskolen.

Befordringen følger den vejledende ferieplan.

### 12.3. Hvor får eleverne et buskort?

Fra skoleåret 2018/2019 vil skolekortet skulle benyttes på samme måde som et rejsekort, men det er kun gældende til skolekørsel. Skolekortet er gældende for ét skoleår ad gangen. Forældre skal kontakte skolen ved afslutningen af hvert skoleår, hvis man ønsker befordring til kommende skoleår. Skolen vurderer, om eleven er berettiget til befordring. Hvis dette er tilfældet, aktiveres det nye skoleår på elevens skolekort.

Folkeskoleelever, der ikke er berettiget til fri befordring, kan ikke bestille skolekort gennem folkeskolen. Disse elever henvises til at benytte eget rejsekort.

## Bilag 13. Byrådets kvalitetsrapport

I folkeskolelovens § 40a er der fastsat bestemmelser om Byrådets kvalitetsrapport om folkeskolen, der har til formål at beskrive kommunens skolevæsen og skolernes faglige niveau samt de foranstaltninger, Byrådet har foretaget for at vurdere det faglige niveau og opfølgningen på den seneste kvalitetsrapport.

Kvalitetsrapporten skal – efter høring i skolebestyrelserne - drøftes på et møde i Byrådet med henblik på stillingtagen til opfølgning herpå.

Hvis kvalitetsrapporten viser, at det faglige niveau på en skole - ud fra en helhedsvurdering i forhold til skolens testresultater og prøveresultater – ikke er tilfredsstillende, skal Byrådet udarbejde og vedtage en handlingsplan med henblik på at forbedre niveauet på skolen. Handlingsplanen skal forinden høres i den pågældende skoles skolebestyrelse.

Kvalitetsrapporten offentliggøres på kommunens hjemmeside.

## Bilag 14. Kompetencefordeling

I Styrelsesvedtægt for folkeskolen i Næstved Kommune kapitel 2 om skolebestyrelsens beføjelser er det fastlagt, at skolebestyrelsen udøver sin virksomhed i møder inden for de mål og rammer, der er fastsat af byrådet, og som fremgår af bilag til denne vedtægt. Endvidere fremgår det, at Byrådet har delegeret sine beføjelser efter styrelsesbestemmelserne i folkeskoleloven, bortset fra de beføjelser, som følger af bevillings- og arbejdsgiverkompetencen, det der er underlagt delegationsforbud samt beslutninger om skolestruktur.

Herudover henvises til folkeskoleloven om styrelsen af kommunens skolevæsen, hvor skolebestyrelsens pligter og rettigheder er fastlagt i § 44 og skolelederens kompetence i § 45.

## Bilag 15. Tidsplan for skolebestyrelsesvalg

Aktivitet	Tidspunkt
Byrådet udpeger repræsentant til skolernes valgbestyrelse	Januar
Valgbestyrelsen underretter hjemmene om valgene og tidsplanen	Senest 1. april
Valglisten er udarbejdet	Senest 1. april
Frist for henvendelse angående optagelse på valglisten	Valgbestyrelsen fastsætter fristen
Skriftlig meddelelse til hjemmene om valgmødet og valget	Senest uge 18
Valgmøde afholdes	Uge 20
Sidste frist for kandidatopstilling	Uge 21
Valgbestyrelsen samler kandidater og undersøger muligheden for fredsvalg	Senest i uge 22
Orientering af hjemmene om afstemningen og udsendelse af stemmemateriale mindst 10 dage før fristen for afstemning	Senest tirsdag i uge 23
Afstemningen afsluttes	Senest fredag i Uge 24
Valgbestyrelsen opgør valgresultatet straks efter valget afslutning	Uge 24
Valgbestyrelsen underretter de valgte og via CDS Byrådet om valget	Uge 24
Skolen bekendtgør valgresultatet på skolens hjemmeside og sender besked til Center for Dagtilbud og Skole	Uge 24
Fristen for klager over valget udløber med udgangen af	Uge 25
Skolelederen indkalder den nyvalgte skolebestyrelse til konstituerende møde	Uge 26

Skolebestyrelsen tiltræder

1. august