

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	4
2.3. Indskrivning i børnehaveklassen	4
2.4. Bopælsændring	5
Bilag 3. Skolernes ordning og omfang	5
Bilag 4. Almenundervisningen	7
4.1. Elevernes timetal	7
4.2. Den enkelte skoles råderum	7
4.3. Tildeling af undervisningstimer til skolerne	8
4.4. Klassedannelse	8
4.5. Valgfag	8
4.6. 10. klasse	8
4.7. Konfirmationsforberedelse	9
4.8. Hjemmeundervisning	9
Bilag 5. Undervisning af tosprogede elever	10
5.1. Dansk som andetsprog	10
5.2. Modtageklasser	10
Bilag 6. Inkluderende indsats og specialundervisningen	10
6.1. Faglig bistand til skolerne	10
6.2. De tværfaglige teams	10
6.3. Skolens interne inkluderende indsats	10
6.4. Specialundervisning	11
6.4. 1. Visitation	11
6.5. Specialklasser	12
6.5.1. Enkel- og gruppeintegration	12
6.6. Børn i pleje	12
Bilag 7. Indsatsområder	13

7.2. Skolens egne indsatsområder	13
Bilag 8. De pædagogiske servicecentre	13
Bilag 9. Læseplaner	13
Bilag 10. Skolefritidsordninger	14
10.1 Skolefritidsordninger. SFO	14
10.2 Økonomi	14
10.3 Fast personale.....	15
10.3.1 Norm for tildeling af timer til pædagogerne i indskolingen.	15
10.3.2 Tildeling af timer til pædagoger i Understøttende Undervisning	15
10.3.3 Vikarer	15
10.5 Ferielukning	15
10.6 SFO II.....	16
10.7 Førskoleordninger.....	16
10.7 Børn med særlige behov i SFO	17
10.8 Special SFO	17
10.8 Fysiske rammer.....	17
10.9 Lønnede praktikanter	17
10.10 Pædagogiske assistentelever	18
Bilag 11. Ferieplaner	18
Bilag 12. Transport til skole	20
12.1. Afstandskriteriet for buskort.....	20
12.3. Hvor får eleverne et buskort?	20
Bilag 13. Byrådets kvalitetsrapport	21
Bilag 14. Kompetencefordelingsplan	22
Bilag 15. Tidsplan for skolebestyrelsesvalg	25

Bilag 1. Skoleoversigt

Skole	Skoleleder	Afdeling
Lille Næstved Skole	Torben Møller Nielsen	Herlufsholmvej
		Karrebækvej
		Fuglebjerg
		Hyllinge
		Karrebæk
		Sandved
Kobberbakkeskolen	Annika Bramming	Sjølund
		Sydby
		Uglebro
		Sct. Jørgen
		Rønnebæk
Fladsåskolen	Bo Hauge Laursen	Mogenstrup
		Korskilde
Susåskolen	Stefan Gents	Holsted
		Herlufmagle
		Glumsø
Holmegaardskolen	Jørgen Wilms	Fensmark
		Toksværd
		Holme-Olstrup
Ellebækskolen	Anette Rumann	Kalbyris
		Kildemark

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.

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.

Byrådet kan i ganske særlige tilfælde træffe beslutning om suspension af det frie skolevalg jf. folkeskoleloven § 36, stk. 3.

Elever der bor i skoledistriktet har ret til at blive indskrevet i distriktsskolen, dersom de ikke tidligere har fravalgt den til fordel for en anden. Dersom distriktsskolen er fravalgt, kan indmeldelse kun ske i overensstemmelse med reglerne for frit skolevalg.

Ved flytning fra et skoledistrikt til et andet betragtes den nye skole som fravalgt, dersom eleven ikke er indskrevet inden for 3 måneder.

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 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. Nærmere boende går forud for fjernere boende.
 - d. Lodtrækning i det omfang, objektive hensyn ikke fører til en prioritetsorden.

Afsnit B. anvendes hvis skolerne har oprettet venteliste inden for rammen af 24 elever.

For tilbagevendte elever fra f.eks. privatskoler og efterskoleophold, som ønsker at genoptage skolegangen i Næstved Kommune, har distriktsskolen ansvaret for skolegangen, indtil distriktsskolen har sørget for endelig skoleplacering. Skoleplaceringen sker efter reglerne for frit skolevalg.

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.

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 gennem annoncering i dagspressen og 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

Skolens navn	Afdeling	0.-4.kl.	0.-6.kl.	5.-9.kl.	7.-9.kl.	10. kl.
Lille Næstved Skole	Fuglebjerg		1 spor		2 spor	
	Sandved		1 spor			
	Hyllinge		1 spor			
	Herlufsholmsvej		2 spor		5 spor	
	Karrebækvej		2 spor			
	Karrebæk*		1 spor			
Kobberbakkeskolen	Sjølund*				6 spor	
	Rønnebæk		1 spor			
	Sydby		3 spor			
	Sct. Jørgens		3 spor			
Fladsåskolen	Mogenstrup		2 spor		3-4 spor	
	Korskilde		2 spor			
Susåskolen	Holsted		3 spor		3 spor	
	Glumsø		2 spor		3-4 spor	
	Herlufmagle		2 spor			
Holmegaardskolen	Fensmark		3 spor		4 spor	
	Toksværd		1 spor			
	Holme-Olstrup		1 spor			
Ellebækskolen	Kalbyris*			4 spor		
	Kildemark*	4 spor				
Ungdomsskolen						

Ad *: skolen har modtageklasser

10. klasse er fra skoleåret 2017/2018 for en treårig periode 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 tilbydes timer i henhold til folkeskolelovens bestemmelser. Lektiehjælp er obligatorisk.

Klassetrin	Fagdelt undervisning	Understøttende undervisning og elevpauser	I alt
0.	720	480	1200
1.	750	450	1200
2.	750	450	1200
3.	780	420	1200
4.	900	420	1320
5.	930	390	1320
6.	930	390	1320
7.	960	440	1400
8.	960	440	1400
9.	930	470	1400
0.-9.	8.610	4.350	12.960
10. kl.	840	216	1056

4.2. Den enkelte skoles råderum

Folkeskoleloven fastsætter et minimumstimetal i fagene dansk, matematik og historie, mens øvrige fags timetal er vejledende. Det er den enkelte skolebestyrelse, der beslutter omfanget af de øvrige fag og den understøttende undervisning under hensynstagen til opfyldelse af forenklede 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

Følgende fag og emner kan tilbydes som valgfag: Fransk, tysk, spansk, medier, billedkunst, fotolære, filmkundskab, drama, musik, håndværk og design, madkundskab, almindelige indvandrersprog og arbejdskendskab.

Valgfag udbydes som 1-årige forløb, bortset fra håndværk og design samt madkundskab, der udbydes som 2-årige forløb, og tysk og fransk, der udbydes som 3-årige forløb.

Skolernes valgfagsordninger etableres inden for de gældende bestemmelser og under hensyntagen til, at skolerne råder over de nødvendige faglokaler og lærerkræfter.

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 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

Fra august 2016 har Næstved Kommune ansøgt Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling om et treårigt forsøg med at konfirmationsforberedelsen kan placeres som to ugentlige lektioner i den understøttende undervisning. De elever der ikke deltager i konfirmationsforberedelsen tilbydes alternativ understøttende undervisning. Forsøget er ansøgt med støtte fra provsterne.

Det er den enkelte skoles bestyrelse, der i ansøgningen har besluttet om skolen indgår i forsøget.

I forhold til placering af konfirmationsforberedelsen er nedenstående forhandlingsprocedure aftalt mellem Center for Dagtilbud og Skole, Næstved Kommune og provsterne 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.
- 7) Denne aftale evalueres efteråret 2019.

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.

Tosprogede elever, der modtager undervisning i dansk som andetsprog, evalueres en gang årligt.

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, Ellebækskolen og Lille Næstved Skole.

Efter modtageklassen udsluses eleverne til folkeskolens almindelige klasser, hvilket typisk vil være på 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.

Arbejdet og organiseringen er beskrevet i pjecen "Tværfagligt Samarbejde i Praxis"

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 år.

Næstved Kommunes mål er, at 92,7 % af eleverne skal være en del af den almene undervisning pr. 1/9 2016 og stigende til 94,5 % i 2020.

6.4. 1. Visitation

Det er skolelederen på distriktsskolen, der beslutter, om en elev skal have specialundervisning, og som visiterer hertil. 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 revisitation 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 selvforvaltningsrammen. Ved udarbejdelse af målene:

- kan skolen lade sig inspirere af Byrådets visionsmål
- skal skolen forholde sig til Politikområdemålene vedr. skolens kerneopgave
- skal skolen forholde sig til de mål i centerchefens resultataftale, der vedrører skolens kerneopgave – 2020 målene
- skal skolen forholde sig til de fremtidige indsatser, der fremgår af CDSs vurdering af skolen i forbindelse med kvalitetsrapportens feedbacksamtale

7.2. Skolens egne indsatsområder

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

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

Bilag 8. De pædagogiske servicecentre

Skolebibliotekerne er etableret i henhold til folkeskolelovens § 19, stk. 2 og 3 og Bekendtgørelse nr. 174 af 13. marts 1995.

Skolebibliotekerne fungerer som pædagogiske servicecentre og er en del af skolernes virksomhed og samarbejder med folkebiblioteket.

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

Skolebibliotekets budget er en del af den enkelte skoles budget. Der er etableret fælles materialevalg, der tilrettelægges og koordineres af It-konsulenten.

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

NB! Hele afsnittet vedr. SFO er revideret i samarbejde med BUPL og vil fremadrettet sammen med dokumentet "Fælles Forståelse" erstatte "Administrationsgrundlag for SFO".

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 børne- og ungepolitik, som indeholder værdier og kendetegn for arbejdet med børn og unge i Næstved Kommune.

Fælles læringssyn

Byrådet har vedtaget et fælles læringssyn for arbejdet med børn i dagtilbud og skole.

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.

2020 mål

Børne- og skoleudvalget har vedtaget 2020 mål for skolerne indenfor 5 områder: faglighed, økonomi, trivsel, inklusion 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, således at det realiserede regnskab fremgår.

Ud fra et ligestrømlighedsprincip 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 % pædagogmedhjælper. 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 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.

For Holmegaardskolen afd. Fensmark gælder, at førskolegruppen starter 1. august året før, de skal starte i børnehaveklasse. Førskoleordningen har samme indholdsmæssige rammer som øvrige dagtilbud indtil 1.april, hvor den overgår til SFO normering og indholdsmæssigt til SFO'ens mål- og indholdsbeskrivelser.

Der tildeles resurse til førskole ud fra en procentdel af børnetallet i SFO I den 1. januar. For Holmegaardskolen afd. Fensmark gælder, at der er en særlig normering fra 1. august til 31. marts. Fra 1. april normeres som de øvrige førskolegrupper.

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 beskrevet i SFO'ens mål- og indholdsbeskrivelser.

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.

Børn fra dagtilbuddenes specielle tilbud (ressourcegrupper og præmaturgruppe), som skal starte på distriktsskolen starter i førskole den 1. april. Skolen/SFO'en tilføres 20.000 kr. pr.

barn til ekstra ressourcer. De ekstra ressourcer bruges til arbejdet med indholdet i en opdateret handleplan, som aftales ved overleveringen fra børnehaven. De specialpædagogiske vejledere medvirker til overlevering og sparring til førskolen. Den opdaterede handleplan sendes til orientering til Center for Dagtilbud og Skole.

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 revisitationer 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/revisitation 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 m² 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 det udarbejdede forslag 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.

Vejledende ferieplan for skoleåret 2018/19				
Sommerferie	30. juni	2018	-	12. august 2018
Efterårsferie	13. oktober	2018	-	21. oktober 2018
Juleferie	21. december	2018	-	2. januar 2019
Vinterferie	9. februar	2019	-	17. februar 2019
Påskeferie	13. april	2019	-	22. april 2019
St. Bededag				17. maj 2019
Kristi Himmelfartsdag				30. maj 2019
Fridag				31. maj 2019
Grundlovsdag				5. juni 2019
Pinseferie	8. juni	2019	-	10. juni 2019
Sommerferie	29. juni	2019	-	11. august 2019
Skolestart mandag den 12. august 2019				

Vejledende ferieplan for skoleåret 2019/20

Sommerferie	29. juni	2019	-	11. august	2019
Efterårsferie	12. oktober	2019	-	20. oktober	2019
Juleferie	21. december	2019	-	2. januar	2020
Vinterferie	8. februar	2020	-	16. februar	2020
Påskeferie	4. april	2020	-	13. april	2020
St. Bededag				8. maj	2020
Kristi Himmelfartsdag				21. maj	2020
Fridag				22. maj	2020
Pinseferie	30. maj	2020	-	1. juni	2020
Grundlovsdag				5. juni	2020
Sommerferie	27. juni	2020	-	9. august	2020

Skolestart mandag den 10. august 2020

Vejledende ferieplan for skoleåret 2020/21

Sommerferie	27. juni	2020	-	9. august	2020
Efterårsferie	10. oktober	2020	-	18. oktober	2020
Juleferie	22. december	2020	-	4. januar	2021
Vinterferie	13. februar	2021	-	21. februar	2021
Påskeferie	27. marts	2021	-	5. april	2021
St. Bededag				30. april	2021
Kristi Himmelfartsdag				13. maj	2021
Fridag				14. maj	2021
Pinseferie	22. maj	2021	-	24. maj	2021
Sommerferie	26. juni	2021	-	8. august	2021

Skolestart mandag den 9. august 2021

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. klasses trin 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 rette henvendelse til 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 er udgangspunkt for en evalueringssamtale mellem den enkelte skole og Center for Dagtilbud og Skole.

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. Kompetencefordelingsplan

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.

Nedenfor er en oversigt med udgangspunkt i lovens bestemmelser om kompetencefordelingen mellem Kommunalbestyrelsen (Byråd), Børne- og Skoleudvalget (BSU), Direktør (DIR), Centerchef (CEN), Skolebestyrelsen (SB) og skolens leder (LEDER).

- B - beslutningstager iht. Loven.
- (B) - beslutningstager efter intern delegation til skolens leder eller ekstern delegation til skolebestyrelsen.
- F - udarbejder forslag.
- U - udtaleret iht. Loven.
- (U) - udtaleret efter Byrådets beslutning.
- I - indstiller.

		BYRÅD	BSU	DIR	CEN	SB	LEDER
	De økonomiske rammer						
§ 40, stk. 2	fastsættelse af de økonomiske rammer for de enkelte skoler	B					
§ 44, stk. 3	godkendelse af skolens budget					B	F
§ 50, stk. 1, nr. 1	fastsættelse af evt. betaling for deltagelse i undervisning i fritiden efter § 3, stk. 4	B					
§ 50, stk.1, nr. 2	fastsættelse af evt. betaling for voksnes deltagelse i undervisning efter § 3, stk. 8	B					
§ 50, stk.1, nr. 3	fastsættelse af evt. betaling for deltagelse i kulturcenteraktiviteter, jf. § 3, stk. 9	B					
§ 50, stk. 2	fastsættelse af betaling for SFO, jf. § 3, stk. 7	B					
§ 50, stk. 7	betaling af forplejning på ekskursioner, lejrskoler og skolerejser					(B)	

		BYRÅD	BSU	DIR	CEN	SB	LEDER
	Ansættelse og afsked						
§ 44, stk. 7	ansættelse af skoleleder			B	I	U	
NK retningslinje	ansættelse af souschefer			B	I		
NK retningslinje	ansættelse af mellemledere						B
§ 44, stk. 7	ansættelse af lærere og pædagoger					U	(B)
§ 40, stk. 6, og § 44, stk. 7	afsked af skoleleder			B	I	(U)	
§ 40, stk. 6, og § 44, stk. 7	afsked af lærere og pædagoger						B
	Skolens struktur og indhold						
§ 40, stk. 1 og 2	fastlæggelse af mål og rammer for skolernes virksomhed	B				U	
§ 24, stk. 3, og stk. 4	beslutning om nedlæggelse af selvstændig skole	B				U	
§ 40, stk. 2,	antallet af skoler	B				U	
§ 40, stk. 2, nr. 3	fastlæggelse af skoledistrikter	B				U	
§ 36, stk. 3	Byrådet kan i ganske særlige tilfælde træffe beslutning om suspension af det frie skolevalg	B					
§ 36, stk.3	retningslinjer for evt. frit skolevalg	B				(U)	
§ 36, stk. 5	fastsættelse af tidsfrist for indskrivning	B				(U)	
§ 34, stk. 2	godkendelse af udsættelse af barns undervisning med et år ud over undervisningspligtens indtræden						B
§ 40, stk. 2	antal klasser/klassetrin på hver enkelt skole og rammer for klasseskabelsen	B				U	
§ 40, stk. 2	omfang af specialundervisning og specialpædagogisk bistand	B				U	
§ 40, stk. 2	omfang af undervisning i fritiden	B				U	
§ 40, stk. 2	omfang af skolefritidsordning	B				U	

		BYRÅD	BSU	DIR	CEN	SB	LEDER
§ 40, stk. 4	antallet af skoledage	B					
§ 40, stk. 2	rammer for timetal	B					
§ 40, stk. 2	rammer for specialundervisning	B					
§ 40, stk. 2	generelle retningslinjer jf. § 3 stk. 4, 8 og 9	B				(U)	
§ 40, stk. 2	retningslinjer om indskrivning og optagelse	B				(U)	
§ 40, stk. 2	beslutning om hel eller delvis forplejning, fx skolemælk	B				(U)	
§ 19, stk. 2	beslutning om skolebiblioteksordning	B					
§ 40, stk. 3	godkendelse af læseplaner		B			I	
§ 40, stk. 4	mål- og indholdsbeskrivelse for skolefritidsordningerne		B			U	
§ 40a, stk. 2, nr. 3 og 4,	kommunalbestyrelsens årlige kvalitetsrapport	B				U	
§ 26	befordring		B				
§ 33, stk. 4 - 9	godkendelse af visse børns opfyldelse af undervisningspligten uden for folkeskolen						B

Bilag 15. Tidsplan for skolebestyrelsesvalg

Aktivitet	Tidspunkt/frist
Byrådet udpeger repræsentant til skolernes valgbestyrelse	Byrådet 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 kandidaterne 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 mandag i uge 23
Afstemningen afsluttes	Senest torsdag i uge 24
Valgbestyrelsen opgør valgresultatet straks efter valget afslutning	Når afstemningen er afsluttet i uge 24
Valgbestyrelsen underretter de valgte og via CDS Byrådet om valget	Når optælling er afsluttet i uge 24
Skolen bekendtgør valgresultatet på skolens hjemmeside og sender besked til Center for Dagtilbud og Skole	Når optælling er afsluttet i uge 24
Fristen for klager over valget udløber med udgangen af	Uge 25
Skolelederen indkalder den nyvalgte skolebestyrelse til konstituerende møde	I uge 26
Skolebestyrelsen tiltræder	1. august samme år som valget