

Styrelsesvedtægt og bilag for folkeskoler i Holbæk kommune



Indhold:

Udvalgets forord	5
Styrelsesvedtægt for folkeskolerne	6
Skolebestyrelsens sammensætning	6
Valg til skolebestyrelsen	7
Mødevirksomhed.....	8
Skolebestyrelsens beføjelser og opgaver	8
Skolebestyrelsen og omverdenen	10
Afdelingsråd.....	10
Elevråd	11
Klager	11
Ikrafttræden.....	11
Bilag til styrelsesvedtægt for folkeskolerne	12
Skolestruktur.....	12
Geografisk afgrænsning af områderne.....	12
Specialklasser.....	13
Specialtilbud	13
Specialskoler	13
Frit skolevalg.....	13
Klassedannelse.....	14
Regler for timetalsstyring	15
10. klasse.....	15
Understøttende undervisning	17

Lektiehjælp og faglig fordybelse	17
Skolebiblioteker	17
Skolefritidsordningen (SFO)	17
Helhedsskolen.....	18
Tosprogede elever	18
Modtagelsesklasser	18
Modersmålsundervisning	18
Betalning	19
Undervisningspligt/indskrivning	19
Læseplaner/beskrivelser.....	19
Ferieplaner.....	19
Konfirmationsforberedelse.....	20
Ungdommens uddannelsesvejledning (UU)	20
Ledelse	20
Ressourcetildeling.....	20
Befordring mellem skole og hjem.....	21
Klageadgang.....	21
Regler for skolebestyrelsesvalg	22
Ansvarlig.....	22
Valgtidspunkt	22
Afstemning, herunder muligheden for elektronisk afstemning	23
Muligheden for fredsvalg	23
Opgørelse af valget	23
Klager over valget	24

Skolebestyrelsens konstituering og tiltræden	24
Suppleringsvalg	24
Bekendtgørelse af valgets resultater	24

Udvalgets forord

Udvalget "Læring og Trivsel for Børn og Unge" [Udvalget] ønsker med styrelsesvedtægterne og tilhørende bilag, at sætte en fælles retning og ramme for forældre- og skolebestyrelsernes arbejde med at sætte fokus på kerneopgaven "Børns læring og trivsel". Den nye styrelsesvedtægt for dagtilbuddenes forældrebestyrelser er derfor udarbejdet samtidigt og i sammenhæng med fornyelsen af skolernes styrelsesvedtægt.

Et centralt aspekt i de nye styrelsesvedtægter er medtænkningen af grundtankerne fra 'En stærk medspiller', således at Holbæk Kommunes intention om at være en stærk medspiller for den enkelte borger, kommunens virksomheder og øvrige samarbejdspartnere skinner igennem i vedtægterne.

Udvalget ønsker at fremme fælles visioner og tiltag i det fremtidige bestyrelsesarbejde, der kan medvirke til at styrke relationen og samarbejdet mellem skoler og dagtilbud, - såvel som inddragelsen og samarbejdet med forældre og lokalsamfund. Der skal skabes "en rød tråd", således at dagtilbud- og skolebestyrelser gennem deres arbejde og samarbejde inddrager andre relevante samarbejdspartnere som f.eks. foreninger, lokale råd m.fl. Formålet er, at sikre hver enkelt barn i kommunen et sammenhængende læringsforløb og derved at understøtte det enkelte barns læring og trivsel.

Relevante beslutninger og processer skal bringes tættere på forældrene, og mulighederne for indflydelse såvel som beslutningskompetencerne skal være tydelig for alle parter.

Styrelsesvedtægterne suppleres af et bilag, som henviser til de politiske rammer for bestyrelsernes arbejde. Bilaget revideres i takt med, at de besluttede rammer ændres.

Holbæk d. 18.maj 2016

Lars Dinesen

Formand for Udvalget Læring og Trivsel for børn og unge

Styrelsesvedtægt for folkeskolerne

Styrelsesvedtægt og det tilhørende bilag udgør Holbæk Kommunes styringsgrundlag for den kommunale folkeskole. Vedtægt og bilag bygger på Folkeskolelovens bestemmelser.

Skolebestyrelsens sammensætning

§1 Den enkelte skolebestyrelse skal drøfte sammensætningen af skolens skolebestyrelse, og hvorvidt der skal afsættes indtil 2 pladser til repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsinstitutioner eller lokale foreninger.

Stk. 2 Der skal være et flertal af forældrerepræsentanter.

Stk. 3 Der skal vælges mindst 1 forældrerepræsentant fra hver afdeling. Forældrerepræsentanten fra § 24 a institutionen på Orø repræsenterer alle enhedsinstitutionens forældregrupper.

Stk. 4 Ved skoler med specialklasserække skal mindst én af de forældrevalgte repræsentere specialklassernes forældrekreds.

Stk. 5 Der skal være mindst 2 repræsentanter fra det undervisende personale og de øvrige medarbejdere. Personalerepræsentanten repræsenterer alle medarbejdere ved § 24 a institutionen på Orø.

Stk. 6 Der skal være mindst 1 elevrepræsentant fra hver af skolens afdelinger.

Stk. 6a Hvis en skoleafdeling kun har til og med 5. klasses trin kan bestemmelsen i stk. 6 fraviges.

Stk. 7 Skolens leder og en daglig leder udpeget af skolelederen varetager skolebestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 8 Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkelte elever eller medarbejdere.

Stk. 9 Byrådet har besluttet, at der ikke udpeges repræsentanter til deltagelse i skolebestyrelsens møder.

Stk. 10 Skolebestyrelsen beslutter en gang årligt, om op til 2 repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsinstitutioner eller lokale foreninger skal repræsenteres i bestyrelsen.

Valg til skolebestyrelsen

2§ Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter reglerne fastsat af byrådet jf. folkeskoleloven § 43. Reglerne fremgår af bilaget til denne vedtægt.

Stk. 2 Beslutning om afholdelse af forskudte valg er delegeret til skolebestyrelsen.

Stk. 3 Medarbejderrepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges for et skoleår ad gangen.

Skolens leder indkalder i marts/april forud for et nyt skoleår samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen til en fælles valghandling. Medarbejdere med et ansættelsesomfang på mere end en tredjedel af fuld tid tillægges stemmeret. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme. De to medarbejdere, der har fået flest og næst flest stemmer, er valgt. De to stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Stk. 4 Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges af elevrådet. Valgperioden er et år. Valget finder sted ved skoleårets start.

Stk. 5. Eventuelle repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsinstitutioner eller lokale foreninger udpeges for 1 kalenderår ad gangen. Jf. § 1 stk. 10 tager skoleledelsen kontakt til de instanser, som ønskes repræsenteret.

§3 På skolebestyrelsens første møde vælger medlemmerne en af forældrerepræsentanterne som formand. Den kandidat er valgt, som opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer (bundet flertalsvalg).

Alle skolebestyrelsens stemmeberettigede har stemmeret og deltager i formandsvalget.

Mødevirksomhed

§4 Skolebestyrelsen arbejder i møder og disse afholdes for lukkede døre.

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

Stk. 3. Bestyrelsen er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt og kan som hovedregel ikke behandle personsager. Dog har bestyrelsen ret til at blive orienteret om ledelsens håndtering af sager af principiel betydning for institutionens virksomhed.

§ 5. Skolebestyrelsen fastlægger selv sin forretningsorden. Denne må ikke overskride de rammer, der følger af loven og de beslutninger, som byrådet har truffet. Forretningsordenen skal som minimum indeholde bestemmelser om:

- a. indkaldelse af stedfortræder
- b. indkaldelse af og afholdelse af møder
- c. dagsordenens indhold og udformning
- d. afstemninger og betingelser for beslutningsdygtighed
- e. dagsordeners og referaters offentliggørelse
- f. den obligatoriske årsberetning og det årlige forældremøde.

§ 6. Skolebestyrelsen indkalder mindst én gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen.

§ 7. Medlemmerne i skolebestyrelser modtager ikke vederlag eller dækning af merudgifter som følge af deltagelse i skolebestyrelsesarbejdet.

Skolebestyrelsens beføjelser og opgaver

§ 8. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af byrådet, og som fremgår af bilaget til denne vedtægt. I Byrådets vision er det formuleret, at " Vi vil være den kommune i Danmark, der er bedst til at inddrage borgere og virksomheder i udviklingen af nye løsninger, som skaber velfærd og tryghed og for alle." Der skal derfor på alle områder gives skolebestyrelsen mulighed for at opnå maksimal kompetence inden for de rammer, en skolebestyrelse lovgivningsmæssigt har. Der er desuden høringsret i forhold til alle politiske beslutninger, der vedrører skoleområdet. Skolebestyrelsen skal som minimum inddrages i beslutninger på de områder der er nævnt i folkeskolelovens § 44 stk. 2.

Stk. 2 I forbindelse med ansættelse af pædagogisk personale afgiver skolebestyrelsen indstilling til skolelederen. Bestyrelsen kan beslutte at nedsætte et ansættelsesudvalg. I forbindelse med ansættelse af skoleledere afgiver skolebestyrelsen indstilling til chefen for Læring og Trivsel.

Stk. 3 Skolebestyrelsen godkender inden for de økonomiske rammer, der er fastlagt for skolen, skolens budget.

Den økonomiske ramme omfatter hele skolens budget – inklusive lønde og SFO-midler.

Stk. 4 Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens arbejde med forældre- og brugerindflydelse, der som minimum beskriver den enkelte forældre-/unges mulighed for at medvirke til bestyrelsens beslutninger. Skolebestyrelsen fører tilsyn med at principperne efterleves.

Stk. 5 Skolebestyrelsen har bemyndigelsen til selv at fastsætte læseplaner og beskrivelser gældende for skolen.

Stk. 6 Skolebestyrelsen godkender og evaluerer læreplaner for SFO.

Stk. 7 Skolebestyrelsen skal inddrages i arbejdet med undervisningsmiljøvurderingen.

Stk. 8 Ved skolebestyrelsens fastsættelse af principper for elevernes undervisningstid på hvert klassetrin er bestyrelsen underlagt folkeskolelovens bestemmelser om tidsstyring jf. bilaget til denne vedtægt.

Stk. 9 Skolebestyrelsen fastsætter principper for klassedannelser inden for skolens budgetramme.

Stk. 10 Skolebestyrelsen skal inddrages i arbejdet med skolens virksomhedsplan.

Stk. 11 Skolebestyrelserne inddrages i arbejdet med udarbejdelsen af skolens kvalitetsrapport og afgiver udtalelse hertil.

Stk. 12 Skolebestyrelsen træffer beslutning om oprettelse af forældrebetalte madordninger.

Skolebestyrelsen og omverdenen

§ 9 Skolebestyrelsen er sammen med forældrebestyrelsen for områdets dagtilbud forpligtet til at etablere samarbejde for at sikre, at alle børn i området trives og lærer, det de kan.

Stk. 2 Skolebestyrelsen fastsætter sammen med forældrebestyrelsen principper for, hvordan der skabes sammenhæng mellem læringen i dagtilbud og skole.

Stk. 3 Skolebestyrelsen fastsætter – eventuelt sammen med forældrebestyrelsen - principper for, hvordan skolen arbejder med at skabe sammenhæng mellem frivillige aktiviteter i barnets lokalområde og læringen i dagtilbud og skole.

Stk. 4 Skolebestyrelsen bidrager til udviklingen af børns læring og trivsel gennem deltagelse i centralt indkaldte møder og høringer vedrørende skoleområdets vilkår og udvikling. Der afholdes således minimum to dialogmøder årligt mellem Udvalget ”Læring og Trivsel for Børn og Unge” og skolebestyrelserne.

Afdelingsråd

§ 10 Der oprettes et afdelingsråd ved alle skolens afdelinger. Formålet med et afdelingsråd er, at styrke og understøtte samarbejdet mellem lokalsamfundets forældre og skolen i hverdagen. Afdelingsrådene danner bindeled mellem skolebestyrelsen og skolens afdelinger. Det forudsættes således at skolebestyrelsen inddrager afdelingsrådene i beslutninger med afgørende betydning for de enkelte afdelinger.

Stk.2 Hvis der er enighed mellem områdets forældre- og skolebestyrelse, kan der alternativt etableres fælles afdelings- /forældreråd for dagtilbud og skole i et eller flere af distriktets lokalområder.

Stk. 3 Skolebestyrelsens fastsætter forretningsordenen for afdelingsrådenes valg og arbejde. Ved fælles råd sker dette i samarbejde med forældrebestyrelsen.

Elevråd

§ 11 Skolens elever danner et elevråd.

Stk. 2 På afdelinger, som har 5. eller højere klassetrin, skal der dannes et afdelingselevråd.

Stk. 3 Skolebestyrelsen fastlægger principper for etablering af elevråd, herunder om hver afdeling af skolen sikres pladser i elevrådet.

Stk. 3 Eleverne afgør selv sammensætning af og valg til elevrådet.

Klager

§13 Bestyrelsens klage over afgørelser, der er truffet af skolens leder, kan indbringes for chefen for Læring og Trivsel inden 4 uger fra afgørelsens meddelelse.

Stk. 2 Klage over afgørelser, der er truffet af bestyrelsen, kan af skolens leder indbringes for chefen for Læring og Trivsel inden 4 uger fra afgørelsens meddelelse.

Ikrafttræden

Denne styrelsesvedtægt træder i kraft den 1. august 2016. Den erstatter styrelsesvedtægten af 1. januar 2015.

Vedtægten er besluttet af Holbæk Kommunes Byråd den 18. maj 2016

Bilag til styrelsesvedtægt for folkeskolerne

Styrelsesvedtægt og Bilag til styrelsesvedtægten udgør Holbæk Kommunes styringsgrundlag for den kommunale folkeskole. Vedtægt og bilag bygger på Folkeskolelovens bestemmelser.

Skolestruktur

I Holbæk Kommune er skoler såvel som dagtilbuddene organiseret i fire geografiske områder. Skolen udgør sammen med dagtilbuddet et samlet område, der er fælles om løsning af en række pædagogiske og administrative opgaver. Området ledes af en områdeledelse bestående af to områdeledere. Den ene områdeleder er leder af områdets skole (skolelederen). Den anden områdeleder er leder af områdets dagtilbud. De to områdeledere varetager tilsammen den overordnede strategiske ledelse af området. Områdeledernes beføjelser og beslutningskompetence følger budgettildelingen samt det lovgivningsmæssige grundlag for henholdsvis dagtilbud og skole.

Skolerne og de tilhørende afdelinger er organiseret som følger:

Katrinedalskolen	Folkeskole og SFO med 4 afdelinger i Svinninge, Gislunge, Udby og Tuse.
Skovvejens Skole	Folkeskole og SFO i med 5 afdelinger i Knabstrup, Undløse, Nr. Jernløse, Mørkøv og Jyderup.
Kildedamsskolen	Folkeskole og SFO med 6 afdelinger i Vipperød, Ågerup, Ugerløse, St. Merløse, Stestrup og Tølløse.
Holbæk By Skole	Folkeskole og SFO 2 afdelinger i Holbæk by samt en § 24a. institution på Orø.

Geografisk afgrænsning af områderne

Skolerne har samme geografiske grænser som dagtilbuddene. Du kan se de fire områder her:

<http://holbaekkom.maps.arcgis.com/apps/View/index.html?appid=17e53267e3db4564ac6f4960975fc22a>

Der er undervisning i alle skolens afdelinger. Alle skolens afdelinger rummer som hovedregel 0. til 6. klasse. Følgende ni afdelinger rummer tillige udskoling, dvs. undervisning i 7. – 9. klasse.

- **Katrinedalskolen:** Afd. Svinninge og Afd. Tuse.
- **Skovvejens Skole:** Afd. Jernløse, Afd. Jyderup og Afd. Kildebjerg.
- **Kildedamsskolen:** Afd. Vipperød og Afd. Tølløse
- **Holbæk By Skole:** Afd. Bjergmarken og Afd. Absalon.

Ung Holbæk tilbyder undervisning i 10. klasse.

Specialklasser

Der er etableret specialklasserække for elever med generelle indlæringsvanskeligheder på Kildedamsskolen afd. Ugerløse samt på Holbæk By Skole afd. Bjergmarken. Desuden har Ungdomscentret en ungdomsklasse for niende og tiende årgang.

Specialtilbud

Der er oprettet specialtilbud til elever, der kræver særlig tilrettelagt undervisning, ved følgende afdelinger:

- Katrinedalskolen, afd. Svinninge: Specialtilbud for elever med ADHD.
- Katrinedalskolen, afd. Udby: Talesprogsklasse for elever med vidtgående vanskeligheder.
- Kildedamsskolen, afd. Tølløse: Specialtilbud for elever med ADHD.
- Holbæk By Skole, afd. Bjergmarken: Specialtilbud for børn med specifikke indlæringsvanskeligheder, som følge af ADHD og ADHA-lignende problematikker.
- Holbæk By Skole, afd. Absalon: Modtagelsesklasser.

Specialskoler

Holbæk Kommune driver følgende specialskoler for børn

- Skolebehandlingshjemmet Undløse, som er en del af Skovvejens Skole
- Ladegårdsskolen med Allerupgård samt Fritidshjemmet ved Ladegårdsskolen, Hjortholmskolen i Tølløse, Elevhjemmet Kikhøj og Aflastningscenter Nord/Kikhøj.

Frit skolevalg

Forældre har krav på at få deres barn optaget i skolen i det distrikt, hvor barnet bor.

Medmindre skolebestyrelsen fastlægger andre principper, skal forældrenes ønske om at få barnet i en bestemt afdeling af skolen i videst mulig omfang imødekommes, hvis der ved klasseskiftet oprettes en børnehaveklasse i afdelingen.

Forældre har desuden krav på, at barnet optages i en skole uden for distriktet i såvel bopælskommunen som i en anden kommune, hvis der er plads på den ønskede skole. Dette gælder også, hvis forældrene fremsætter ønske om skoleskift under skoleforløbet.

Har forældre et barn indskrevet på en skole uden for deres skoledistrikt, har også barnets søskende ret til optagelse på skolen. Ved søskende forstås her børn, der bor i samme husstand, uanset deres biologiske tilknytning. Denne søskenderet er ikke knyttet til de børn, der er placeret på en udskolingsafdeling som følge af et normalt skoleforløb.

I Holbæk kommune kan optagelse i anden skole end distriktsskolen finde sted, såfremt den gennemsnitlige klassekvotient på det givne klassetrin på den ønskede skole forbliver højst 24, idet 4 pladser pr. klasse reserveres til eventuelt tilflyttere til skoledistriktet.

Kriterier for optagelse af elever, når der er flere ansøgere, end der er ledige pladser:

2. Kommunens egne borgere går forud for borgere fra andre kommuner.
3. Nærmere boende går forud for fjernere boende.
4. Lodtrækning hvis ovennævnte kriterier ikke fører til en prioritetsorden.

Har forældre valgt en anden skole end distriktsskolen, herunder en fri grundskole eller efterskole, og efterfølgende ønsker at barnet optages i distriktsskolen, har barnet ikke ubetinget ret til at blive optaget på distriktsskolen. Optagelsen vil i lighed med reglerne om frit skolevalg afhænge af de nærmere retningslinjer og skolens kapacitet.

Ansøgning fra forældre om frit skolevalg afgives direkte til den ønskede skole, der træffer afgørelse ud fra de kommunalt fastsatte kriterier for optagelse.

Flytter et barn inden for kommunen eller til en anden kommune har barnet ret til at forblive på sin skole (og i skolefritidsordningen).

Såfremt en elev efter eget/familiens ønske skifter til anden skole end distriktsskolen, skal forældrene som udgangspunkt selv betale for transporten. Særlige forhold kan i enkelte tilfælde bevirke, at reglen fraviges. Dette sker ud fra et konkret skøn på skolen.

Klassedannelse

Skolelederen fastlægger klassedannelsen ud fra byrådets rammer og skolebestyrelsens principper.

Hvert år inden den endelige klassedannelse er fastlagt, orienteres Udvalget ”Læring og Trivsel for Børn og Unge” om, hvilke klasser der oprettes i hvilke afdelinger. Såfremt det giver anledning til overvejelser om nedlæggelse af en matrikel som undervisningssted, igangsætter Udvalget en høringsproces i skolebestyrelse og MED-organisationen samt i forældrebestyrelsen i dagtilbudsdistriktet og lokalfora i distriktet. Udvalget udarbejder herefter en indstilling til byrådet.

En elev kan som hovedregel ikke flytte afdeling mere end to gange i skoleforløbet (afdelingsskifte ved overgangen til 7. klasse tæller som et skifte). Afvigelser kan kun ske ad frivillighedens vej eller gennem en konkret ansøgning til Byrådet.

Senest 1. marts er forældrene orienteret om, hvilken afdeling barnet går i efter sommerferien.

Byrådet anbefaler, at skolebestyrelsens principper om klasseskiftet prioriterer:

- at børnenes placering i klasser i videst mulig omfang skal tilgodes, at barnet får den korteste vej til skole
- at søskende i videst mulig omfang går i samme afdeling
- at forældrene umiddelbart efter indskrivning får besked om, i hvilken afdeling deres barn skal starte i børnehaveklasse efter sommerferien.

Skolelederen er ansvarlig for, at der arbejdes med løsningsforslag, der i videst mulig omfang anvender mulighederne om samordnet undervisning af klasser og sikrer færrest mulige huller i klasserækkerne.

Regler for timetalstyring

I undervisningstiden indgår den fagopdelte undervisning samt den understøttende undervisning.

Der er fastsat et minimumstimetal på hvert klassetrin for den samlede skoledags længde, som svarer til en gennemsnitlig skoleuges længde over et år:

- 30 timer i børnehaveklassen til 3. klasse.
- 33 timer for 4. til 6. klasse.
- 35 timer for 7. til 9. klasse.

Undervisningstidens samlede varighed må ikke overstige 1.400 timer i et skoleår med undtagelse af elever, der vælger mere end et valgfag.

Der er fastsat et minimumstimetal for antallet af årlige undervisningstimer i dansk og matematik på alle klassetrin og i historie på 3. til 9. klassetrin. Der er fastsat et vejledende timetal for undervisningen på hvert klassetrin i de øvrige fag, herunder valgfag på 7.-9. klassetrin. Differencen mellem den tid, skolen bruger på de fagopdelte timer og minimumstimetallet for skoledagens længde anvendes til understøttende undervisning.

Den enkelte skole og skolebestyrelse er ansvarlig for, at eleverne kan opnå Undervisningsministeriets læringsmål i folkeskolens fag og obligatoriske emner.

10. klasse

Regler for timetalstyring i 10. klasse fremgår af folkeskolelovens kapitel 2 a og Lov om 10. klasse (Lov nr. 560 af 06/06/2007).

Understøttende undervisning

Den understøttende undervisning skal anvendes til forløb, læringsaktiviteter m.v., der enten har direkte sammenhæng med undervisningen i folkeskolens fag og obligatoriske emner eller som sigter på at styrke elevernes læringsparathed, sociale kompetencer, alsidige udvikling, motivation og trivsel.

Skolens leder skal sikre sammenhæng mellem undervisningen i fagene, de obligatoriske emner og den understøttende undervisning.

Skolebestyrelsen fastsætter principper for den understøttende undervisning.

Lektiehjælp og faglig fordybelse

Skolens leder skal sikre, at eleverne får mulighed for lektiehjælp og faglig fordybelse inden for undervisningstiden. Lektiehjælp og faglig fordybelse vil kunne indgå som en integreret del af den øvrige undervisning, og skolerne kan selv tilrettelægge skoledagen i overensstemmelse med lokale ønsker og behov.

Skolebiblioteker

Ved hver selvstændig skole oprettes et skolebibliotek som et pædagogisk læringsnetværk. Skolebiblioteket er en del af skolens virksomhed og er underlagt skolens ledelse. Skolebiblioteket stiller undervisningsmidler/digitale læremidler til rådighed for skolens undervisning, herunder også bøger til elevernes fritidslæsning og yder vejledning i brugen heraf. Skolebiblioteket fungerer som læringsnetværk, dvs. at det understøtter undervisningen, er kulturformidlende og kulturskabende samt har fokus på udvikling til fremtiden.

Ordningen serviceres efter gældende love og cirkulærer af skolebibliotekskonsulenten.

Skolebibliotekerne samarbejder med Folkebiblioteket om bl.a. det fælles bibliotekssystem, indkøb, klargøring og materialeudveksling, ligesom det påhviler skolebibliotekarerne i samarbejde med folkebiblioteket at tilrettelægge vejledning og information til børnene om skole- og folkebibliotekernes tilbud.

Skolebestyrelsen fastlægger principper for skolebibliotekets virksomhed, herunder skolebibliotekets placering i skolens afdelinger.

Skolefritidsordningen (SFO)

Der er pasningsgaranti i tiden før og efter skoledagen i en kommunal skolefritidsordning for børn i børnehaveklasse til og med 7. klasse.

Fra sommeren 2016 kan forældre selv booke plads. Den lokale afdeling /SFO beslutter i hvilken gruppe etc. barnet optages. Pasningen skal tilbydes i den afdeling, hvor barnet har undervisning.

Der udarbejdes læreplaner som godkendes af skolebestyrelsen.

Der er i skolefritidsordningen adgang til almindelig lektiehjælp svarende til den lektiehjælp, der gives af forældrene i hjemmet.

Den samlede åbningstid for skolefritidsordningerne udgør 52 timer om ugen inkl. skoletid svarende til åbningstiden i de øvrige dagtilbud. Skolebestyrelsen fastsætter de konkrete åbningstider inden for rammerne af de 52 timer.

Der er 19 lukkedage i alle dagtilbud og SFO. 10 af de 19 lukkedage er placeret i uge 29 og 30. De øvrige dage er placeret i tilknytning til dage, hvor der i forvejen er lukket.

På lukkedage tilbydes der fællespasning i et børnehus i området.

Helhedsskolen

Holbæk Kommune har prioriteret en udvidet indsats i indskolingen og på mellemtrinnet, dvs. 0. til 3. klasse samt 4. til 6. klasse. Uddannede pædagoger medvirker i klasserne svarende til gennemsnitslig 12 timer pr. skoleuge, og lærerne deltager i en del af timerne i børnehaveklassen. Dermed skabes et grundlag for en helhed mellem undervisning og SFO samt en øget inklusionsindsats. Der er et særligt fokus på bevægelse både i undervisningen og i fritiden. I spisepausen skal der være god tid til både at afvikle frokosten og til børnenes frie leg.

Tosprogede elever

Modtagelsesundervisning

Elever i 0. og 1.klasse har som udgangspunkt skolegang i den skole/afdeling, hvor de bor. Skoleplacering i skolen/afdelingen beror på konkret visitation.

Der er etableret modtagelsesklasse(r) på Holbæk By Skole, afd. Absalon for 2.-8.klasse. Efter en konkret vurdering kan elever på disse klassetrin også gå i skole i distriktsskolen.

For sent ankomne elever fra 9.klassetrin er der etableret udvidet modtagelsesklasse i tilknytning til Ung Holbæk/Holbæk Ungdomscenter.

Modersmålsundervisning

Holbæk Kommune tilbyder den lovpligtige modersmålsundervisning til undervisningspligtige børn, som forsørges af en i Danmark bosiddende person, der er statsborger i en anden medlemsstat i EU eller en stat, der er omfattet af EØS samt Færøerne og Grønland efter kriterier fastsat i bekendtgørelse om Folkeskolens Modersmålsundervisning.

Skolebestyrelsen kan beslutte, at skolen tilbyder modersmålsundervisning indenfor sprogområder, der ligger uden for den lovgivningsmæssige ramme.

Oprettelse af hold

I forhold til elever fra EØS-lande, Færøerne og Grønland henvises eleverne til evt. oprettede hold i andre kommuner, såfremt elevtallet er under 12 til et hold.

Betaling

Tilbuddet er gratis for den lovpligtige modersmålsundervisning og indbefatter befordring jævnfør Holbæk Kommunes kriterier herfor.

Undervisningspligt/indskrivning

Indskrivning til børnehaveklasserne foregår elektronisk på kommunens hjemmeside fra d. 1. oktober til d. 1. februar.

Hvis barnets skolegang ønskes udsat et år, er det skolelederen på distriktsskolen, der skal give tilladelse til det.

Læseplaner/beskrivelser

I Holbæk Kommune er Undervisningsministeriets vejledende læseplaner og beskrivelser gældende. Skolebestyrelsen har af Byrådet fået delegeret retten til at godkende lokale læseplaner og beskrivelser.

Ferieplaner

Byrådet delegerer kompetencen til fastlæggelse af ferieplaner til Fagcenter for Læring og Trivsel uden forudgående høring.

Fagcenteret udarbejder og offentliggør senest 1. februar året før det pågældende skoleårs begyndelse en vejledende ferieplan baseret på nedenstående prioriterede liste:

1. Skoleåret udgør 200 skoledage for eleverne.
2. Der placeres én uges ferie i hhv. uge 42 og uge 7. Dog kan skolebestyrelsen beslutte, at vinterferien i stedet for uge 7 placeres enten i uge 6 eller uge 8.
3. I ugen op til påske holdes fri mandag, tirsdag og onsdag.
4. Fredag efter Kristi Himmelfartsdag er fridag.
5. Grundlovsdag er fridag.

6. Der holdes juleferie så vidt mulig fra og med d. 23/12 til og med d. 1/1.
7. Juleferien kan forlænges således, at sidste skoledag før juleferien så vidt muligt ikke falder en mandag, eller at første dag efter ferien ikke falder en fredag.
8. Hvis grundlovsdag falder tirsdag eller torsdag, kan der tillægges en fredag henholdsvis før eller efter.
9. Sommerferien skal udgøre mindst 6 hele uger.
10. Første skoledag efter sommerferien skal være mandag, tirsdag eller onsdag.

Undervisningsministeriets bekendtgørelse fra 29/8 2005 fastlægger, at elevernes sommerferie altid begynder med første feriedag den sidste lørdag i juni.

Skolens bestyrelse bemyndiges til at ændre ferieplanen f.eks. i forbindelse med skoledage på lørdage eller ved andre særlige arrangementer. Skolens ledelse skal ved afvigelse fra den vejledende plan sikre, at der etableres den nødvendige befordring. Ekstra udgifter til befordring skal afholdes af skolen.

Konfirmationsforberedelse

Forhandling om placering af konfirmationsforberedelsen på 7. klasses trin sker mellem administrationen og provstiet.

Ungdommens uddannelsesvejledning (UU)

Ungdommens uddannelsesvejledning er organisatorisk placeret i Uddannelse til Alle Unge og varetager vejledning for alle unge fra 6. klasse til 25. år.

Ledelse

Der skal som minimum være en skoleleder for skolen og en pædagogisk leder for hver af skolens afdelinger.

Ressourcetildeling

Byrådet fastsætter hvert år den samlede bevilling til skoleområdet. Efterfølgende fordeles bevillingen mellem skolerne ud fra en elevbaseret model.

Det er skolelederens opgave at prioritere og fordele midlerne til de forskellige funktioner på skolen og til de forskellige afdelinger. Principperne for udarbejdelse af skolens budget fastlægges af skolebestyrelsen, der også skal godkende budgettet, jf. Folkeskolelovens § 44 stk. 3.

Princippet i skolernes tildelingsmodel er, at budgettet fordels på tværs af almen- og specialundervisningsområdet på sigt således, at 80 % af budgettet primært fordeles via elevtildeling, og 20 % primært fordeles

via socioøkonomiske faktorer. Elevtallet indeholder alle børn som går på skolen, også specialklasseelever og Orø-elever. Orø-eleverne får derudover et særligt ø-tillæg.

Elevtildelingen, der vedrører 80 % af budgettet, til de otte skoler med 0. til 9. klasse sker ud fra denne nøgle (skoleåret 2016-17):

- Grundbeløb til skolen 2.000.000 kr.
- Grundbeløb til hver af skolens geografiske afdelinger 1.000.000 kr.
- Et beløb pr. elev på skolen

Den samlede tildeling skal dække alle skolens udgifter undtagen indvendig og udvendig bygningsvedligeholdelse, SFO, rengøring og pedel.

Tildelingsmodellen til 10. klasse i Ung Holbæk tager udgangspunkt i elevtildelingsmodellen for 0. – 9. klasse.

Befordring mellem skole og hjem

Generelt har eleverne ret til fri befordring mellem skole og hjem ud fra de kriterier om afstanden mellem skole og hjem, som er fastlagt i Folkeskolelovens § 26. Ved "skole" forstås den afdeling af skolen, hvor eleven modtager undervisning.

Skal en elev færdes ad en vej, som af politiet er klassificeret som "farlig skolevej", er eleven berettiget til at modtage gratis transport uanset Folkeskolelovens afstandskriterier.

Såfremt en elev efter eget/familiens ønske skifter til anden skole end distriktsskolen, skal forældrene som udgangspunkt selv betale for transporten. Særlige forhold kan i enkelte tilfælde bevirke, at reglen fraviges. Dette sker ud fra et decentralt skøn på skolen.

Klageadgang

Klage over afgørelser, der er truffet af den enkelte skoles medarbejdere kan indbringes for skolelederen.

Klager over afgørelser, der er truffet af skolens ledelse, kan inden fire uger fra afgørelsens meddelelse indbringes for chefen for Læring og Trivsel. Dog kan lederens konkrete beslutninger vedrørende skolens elever inden for de mål, rammer og principper, som Byrådet henholdsvis skolebestyrelsen har fastsat, ikke ankes.

Regler for skolebestyrelsesvalg

Disse regler skal godkendes af de berørte skolebestyrelser.

Ansvarlig

Der skal nedsættes en valgbestyrelse på hver skole, som har ansvaret for planlægning, gennemførelse og bekendtgørelse af valget.

Valgbestyrelsen består af skolens leder som formand for valgbestyrelsen, formanden for den afgangende skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af den afgangende skolebestyrelse.

Valgtidspunkt

Ordinære valg gennemføres hvert fjerde år - året efter, at der har været holdt kommunal- og regionsvalg.

Børn og ungesekretariatet annoncerer skolebestyrelsesvalget på Holbæk Kommunes hjemmeside og på skoleintra i uge 6.

Skolebestyrelserne udnævner en valgbestyrelse, jf. punkt 1.

Den anden torsdag i marts har valgbestyrelsen meddelt forældrene skriftligt om frister og tidspunkter for valget og offentliggjort dette på skolens hjemmeside.

Valgbestyrelsen fastsætter:

- periode, hvor valglister over opstillings- og stemmeberettiget er tilgængelige på skolen, så forældre med stemmeret og valgbarhed kan sikre sig, at de er opført på listen eller kan søge skolelederen om optagelse på listen.
- periode/tidspunkt, hvor der er adgang for opstilling af kandidater. Kandidatopstilling kan altid ske ved direkte henvendelse til skolens leder samt ved enten et fælles valgmøde eller på forældremøder. Kandidater der opstilles på forældremøder skal indberettes til skolens leder inden fristens udløb.
- frist for afhjælpning af evt. mangler ved opstilling.
- frist for underretning til en kandidat om opstillingen, hvis personen ikke selv har meldt sig, samt frist for, hvornår en kandidat skal have tilkendegivet, at opstilling ikke ønskes.
- frist for aftale om fredsvalg. Valgbestyrelsen kan udsætte fristen, hvis der er behov for afhjælpning af evt. mangler. Resultatet af et evt. fredsvalg bekendtgøres på skolens hjemmeside umiddelbart efter fredsvalget.
- frist for kandidaters indlevering af beskrivelse, som udsendes til forældrene i forbindelse med afstemningen.

- afstemningsperiode. Skriftlig orientering til forældrene om afstemningen og udsendelse af afstemningsmateriale skal ske senest 10 dage før fristen for stemmeaflevering.

Valget skal være afsluttet inden udgangen af maj måned.

Afstemning, herunder muligheden for elektronisk afstemning

Er betingelserne for fredsvalg ikke opfyldt, holdes der afstemning. Forældrene orienteres om afstemningen og får adgang til stemmemateriale mindst 10 dage før fristen for aflevering af stemmer. Skolerne har mulighed for at benytte elektronisk afstemning via skoleintra.

Kandidaterne skal have mulighed for at beskrive deres holdninger og synspunkter vedr. skolebestyrelsens arbejde i det materiale, som udsendes til forældrene. Valgbestyrelsen fastsætter tidsfristen for kandidaternes aflevering af deres beskrivelse og kan fastsætte grænser for omfanget heraf. Skolelederen kan offentliggøre kandidaternes beskrivelse på skolens hjemmeside.

Muligheden for fredsvalg

Kandidaterne kan aftale en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis alle kandidater er enige i aftalen og skolelederen, efter at have modtaget en skriftligt meddelelse om dette, kan godkende opstillingen.

Ved fredsvalg betragtes de øverste i opstillingsrækkefølgen svarende til det antal pladser, der skal vælges, som valgte, mens resten betragtes som stedfortrædere.

Hvis der skal udpeges en repræsentant fra specialklasser/ specialafdelinger og rækkefølgen ikke i forvejen har givet mandat til en repræsentant herfra, skal den sidste plads i skolebestyrelsen tilfalde den repræsentant fra specialklasserne/specialafdelingerne, der står øverst i rækkefølgen.

Opgørelse af valget

Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen.

Kandidaterne placeres i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal. I tilfælde af stemmelighed afgøres placeringen i rækkefølgen ved lodtrækning.

De øverste i rækkefølgen svarende til det antal pladser der skal vælges, betragtes som valgte, mens resten betragtes som stedfortrædere i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal.

Hvis der skal udpeges en repræsentant fra specialklasser/specialafdelinger og rækkefølgen ikke i forvejen har givet mandat til en repræsentant herfra, skal den sidste plads i skolebestyrelsen tilfalde den repræsentant fra specialklasserne/specialafdelingen, der har fået flest stemmer.

Klager over valget

Tvivlsspørgsmål vedrørende fremgangsmåden ved valget afgøres af Byrådet.

Klager over valg af forældrerepræsentanter, herunder om afslag på optagelse på valglisten, skal indgives skriftligt inden 10 dage efter valgets endelige opgørelse til Byrådet.

Ved omvalg kan kun de personer, der havde valget ved det almindelige valg, deltage. Omvalg sker efter regler fastsat af Byrådet og godkendt af skolebestyrelsen.

Skolebestyrelsens konstituering og tiltræden

Den hidtidige skolebestyrelse fratræder hvervet den 31. juli ved udløbet af valgperioden, og den nye skolebestyrelse tiltræder 1. august.

Skolelederen indkalder den nye skolebestyrelse til konstituerende møde, hvor medlemmerne udarbejder en forretningsorden og vælger en forældrerepræsentant til deres formand samt en næstformand, efter regler de selv har vedtaget.

Indtil der er valgt en formand, kan skolens leder lede det konstituerende møde.

I tilfælde, hvor valget som følge af omvalg ikke er afsluttet på tiltrædelsestidspunktet, tiltræder de nye repræsentanter hurtigst muligt herefter. De hidtidige repræsentanters hverv ophører tilsvarende dagen før de nye repræsentanters tiltræden.

Suppleringsvalg

Et eventuelt suppleringsvalg afholdes efter de samme valgeregler som ved de ordinære valg.

Bekendtgørelse af valgets resultater

Valgets resultater skal være offentliggjort på skolens hjemmeside og sendt til Fagcenter for læring og trivsel inden udgangen af juni måned.