



Vedtægt for styrelse af Lemvig Kommunes skolevæsen



Forord

Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for kommunens skolevæsen og påser, at alle undervisningspligtige børn i kommunen indskrives i folkeskolen eller får en undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen. Kommunalbestyrelsen fastlægger mål og rammer for skolernes virksomhed.

I henhold til Folkeskoleloven fastsættes følgende styringsgrundlag for den kommunale folkeskole i Lemvig Kommune.

Vedtægt og bilag bygger på Folkeskolelovens § 41:

Kommunalbestyrelsen fastsætter efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne en vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen. Vedtægten skal indeholde bestemmelser bl.a. om:

- 1) *Skolebestyrelsernes sammensætning.*
- 2) *Udpegning af eventuelt kommunalbestyrelsesmedlem til skolebestyrelsen, jf. § 42, stk. 4.*
- 3) *Fremgangsmåden ved valg af medarbejderrepræsentanter til skolebestyrelsen.*
- 4) *Sammensætning af eventuelle fælles rådgivende organer for kommunens skolevæsen.*

Stk. 2. Vedtægten skal endvidere indeholde en beskrivelse af eventuelle beføjelser, der er delegeret til skolebestyrelsen i medfør af § 40, stk. 5.

Stk. 3. I et bilag til vedtægten optages de beslutninger, som kommunalbestyrelsen har truffet vedrørende skolestrukturen m.v.

Kapitel 1 – Skolebestyrelsen

Skolebestyrelsens sammensætning fremgår af folkeskolelovens § 42, valg til skolebestyrelsen af folkeskolelovens § 43. Jævnfør dog folkeskolelovens § 24, for enheder med én fælles bestyrelse for skole og dagtilbud.

Sammensætning og valg

§ 1 Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter, der alle har stemmeret.

Stk. 2 På skoler med fælles bestyrelse efter Folkeskolelovens § 24a vælges 2 forældre som repræsentanter for forældre i dagtilbuddet. 1 medarbejderrepræsentant vælges som repræsentant for dagtilbuddet.

Stk. 3 På skoler med specialklasserækker på mindst 3 klassetrin skal en af forældrerepræsentanterne i skolebestyrelsen findes blandt forældrene til specialeleverne.

Stk. 4 På skoler med fælles bestyrelse efter folkeskolelovens § 24a og specialklasserækker på mindst 3 klassetrin udvides antallet af medlemmer i skolebestyrelsen, således den består af 7 forældrerepræsentanter (hvoraf 1 repræsenterer specialklasserækken), 3 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter, der alle har stemmeret.

Stk. 5 Skolebestyrelsen kan i den udstrækning det skønnes relevant invitere indtil to repræsentanter fra det lokale erhvervs- eller foreningsliv eller fra lokale uddannelser til at sidde i skolebestyrelsen.



Stk. 6 På skolebestyrelsens første møde vælges formanden for skolebestyrelsen ved simpelt flertal. Formanden for skolebestyrelsen vælges af og blandt de forældrevalgte medlemmer af skolebestyrelsen.

Stk. 7 På skoler med mere end en afdeling skal hver afdeling repræsenteres af mindst en forældre- og netop en elevrepræsentant. Hvis en eller flere af afdelingerne har dagtilbud skal der ligeledes vælges en forældrerepræsentant herfra.

Stk. 8 På skoler med mere end en afdeling vælges der to medarbejderrepræsentanter fra hver afdeling. Hvis en af afdelingerne rummer både skole og dagtilbud, vælges der en repræsentant fra hver.

§ 2 Skolens leder eller dennes stedfortræder er bestyrelsens sekretær og fører under møderne bestyrelsens protokol.

Stk. 2 På skoler med fælles bestyrelse efter folkeskolelovens § 24 deltager den daglige leder af dagtilbuddet i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 3 Bestyrelsen beslutter i forretningsordenen hvem der fra skolens ledelse i øvrigt deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 4 Kommunalbestyrelsens medlemmer deltager ikke i skolebestyrelsens møder.

Stk. 5 Elevrepræsentanter må ikke deltage i den del af skolebestyrelsens drøftelser, der angår enkelte elever eller lærere.

§ 3 Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen finder sted efter regler fastsat af Kommunalbestyrelsen, i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen. Der henvises til Bilag 1 – Procedure for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen.

Stk. 2. Forældrerepræsentanternes valgperiode er 4 år. Personer, der er ansat på skolen, kan ikke være forældrevalgte medlemmer af skolebestyrelsen. Forældrerepræsentanterne kan dog vælges kun at lade sig opstille for 2 år ad gangen.

Stk. 3 Medarbejderrepræsentanterne vælges i foråret for det kommende skoleår. Såfremt der er flere kandidater end poster, sker valget ved skriftlig afstemning, hvor hver stemmeberettigede skal skrive navnene på 2 af de opstillede på stemmesedlen. Herudover vælges 1. og 2. stedfortræder, der deltager i skolebestyrelsens møder ved medarbejderrepræsentanternes forfald.

Medarbejderrepræsentanterne vælges ved, at skolens leder indkalder samtlige skolens medarbejdere til en fælles valghandling. Alle medarbejdere med et fast ansættelsesforhold kan stemme på alle kandidater.

Stk. 4 Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevforsamlingen. Valget finder sted i starten af skoleåret.

Mødevirksomhed

§ 4 Skolebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

§ 5 Formanden indkalder til møde i henhold til forretningsordenen.

§ 6 Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre. Der skal offentliggøres en forhandlingsprotokol efter mødet.

Stk. 2 Skolebestyrelsen kan efter behov indbyde andre til at deltage i møderne



§ 7 Skolebestyrelsens medlemmer skal overholde forvaltningslovens regler, herunder reglerne om habilitet og tavshedspligt

§ 8 Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede. Digital tilstedeværelse på virtuelle møder betragtes på lige fod med personlig tilstedeværelse.

Stk. 2 På skoler med fælles bestyrelse efter folkeskolelovens § 24 gælder, at den fælles bestyrelse varetager de opgaver, der i denne lov og dagtilbudsloven er henlagt til skolebestyrelsen og forældrebestyrelsen. Beslutninger, der alene har betydning for dagtilbuddets virksomhed, træffes af de medlemmer af den fælles bestyrelse, der er repræsentanter for dagtilbuddet. Forældrerepræsentanter for dagtilbuddet skal udgøre flertallet ved sådanne beslutninger. Beslutninger, der alene har betydning for skolens virksomhed, træffes af de medlemmer af den fælles bestyrelse, der er repræsentanter for skolen. Forældrerepræsentanter for skolen skal udgøre flertallet ved sådanne beslutninger.

§ 9 Der udarbejdes efter hvert møde et referat, som godkendes af de medlemmer, som har deltaget i mødet. Dagsordenen og referatet gøres med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelige for offentligheden.

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

§ 11 Skolens leder vil i forbindelse med spørgsmål om beslutningens legalitet kunne tilføje protokollen sin opfattelse.

§ 12 Der ydes ikke forældre- og elevrepræsentanter vederlag og erstatning for dokumenterede merudgifter i forbindelse med varetagelsen af medlemskab af skolebestyrelsen.

Kapitel 2 – Skolebestyrelsens opgaver og beføjelser

§ 13 Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed i overensstemmelse med lovgivningen samt de mål og rammer, der er fastsat af Kommunalbestyrelsen.

Stk. 2 Bestyrelsens virksomhed sker under hensyntagen til, at skolelederen har den pædagogiske og administrative ledelse af skolen.

§ 14 Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed, jf. § 44 stk. 2.

§ 15 Skolebestyrelsen afholder dialogmøder med Lemvig Kommune 2 gange årligt.

Kapitel 3 - Elevråd

Kommunens elevråd organiseres og drives i overensstemmelse med Folkeskoleloven § 46 og Bekendtgørelse nr. 695 af 23/06/2014.

§ 16 På enhver skole med 5. eller højere klassetrin har eleverne ret til at danne et elevråd

Stk. 2. Skolelederen skal tage initiativ til oprettelsen af et elevråd hvis eleverne ikke selv gør det

Stk. 3 Ved skoler med afdelingsstruktur kan eleverne på hver afdeling med 5. eller højere klassetrin stifte et afdelingselevråd som supplement til det samlede elevråd.



§ 17 Repræsentanter fra elevrådet har ret til at deltage i alle de udvalg, der er nedsat af skoleledelsen til behandling af spørgsmål, der har betydning for eleverne i almindelighed. Dette gælder dog ikke udvalg, hvor elevernes deltagelse strider mod anden lovgivning.

Kapitel 4 – Ikrafttræden og ændringer

§ 18 Denne vedtægt med tilhørende bilag træder i kraft den 1. august 2021.

Stk. 2 Ændringer i styrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne. Krav om høring gælder dog ikke for rent administrative konsekvensrettelser/ændringer i forbindelse med nye/ændrede lovbekendtgørelser, cirkulærer med videre.



Bilag 1 – Procedure for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen

Følgende procedure er i henhold til bekendtgørelse nr. 1074 af 14/09/2017 ”Bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen og om vederlag til forældre- og elevrepræsentanter i skolebestyrelser i folkeskolen” samt Folkeskoleloven.

I følgende procedure klargøres:

1. Ansvar for gennemførelsen af valget
2. Valgtidspunkt
3. Afstemning, herunder muligheden for elektronisk afstemning
4. Muligheden for fredsvalg
5. Opgørelse af valget
6. Klager over valget
7. Skolebestyrelsens konstituering og tiltræden
8. Suppleringsvalg
9. Særlige forhold ved skoler med mere end en afdeling
10. Bekendtgørelsen af valgets resultater

1. Ansvar for gennemførelsen af valget

Skolen nedsætter en valgbestyrelse, som har ansvaret for gennemførelsen af valget. Valgbestyrelsen består af skolens leder og formanden for den afgående skolebestyrelse.

2. Valgtidspunkt

Valget skal gennemføres inden skoleårets afslutning i det år, der følger efter valg til kommunalbestyrelser og regionsråd.

Der er mulighed for at afholde forskudte valg for halvdelen af pladserne i skolebestyrelserne. Her skal det dog bemærkes, at forældrerepræsentanter valgt fra dagtilbudsområdet i skoler oprettet efter folkeskolelovens § 24 er valgt for en 2-årig periode.

Valghandlingerne skal være afsluttet i maj, så den nye skolebestyrelse kan tiltræde den 1. august.

Valgbestyrelsens tidsplan indeholder:

1. Forældrenes mulighed for at sikre sig, at de er optaget på valglisterne.
2. Tidspunkt for afholdelse af valgmøde.
3. Kandidatopstilling: Hvor og hvornår? Kandidatens mulighed for at redegøre for synspunkter i det materiale, som valgbestyrelsen formidler før valgmødet.
4. Perioden for eventuel afstemning.

3. Afstemning

Skolens administrative system til elevregistrering anvendes i forbindelse med valglister, kontrol af valgbarhed og stemmeret.

Valget kan efter skolebestyrelsens beslutning foregå ved elektronisk afstemning eller anden form for valg efter de regler, som skolebestyrelsen har fastsat.

4. Fredsvalg

Valgbestyrelsen kan beslutte, at der er fredsvalg, hvis de opstillede kandidater er enige i en opstillingsrækkefølge, og valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne. Hvis der ikke opnås enighed, skal der afholdes valg.



5. Opgørelse af valget

Kandidaterne vælges som henholdsvis bestyrelsesmedlemmer og suppleanter efter antallet af stemmer på den enkelte kandidat. I tilfælde af stemmelighed afgøres placeringen ved lodtrækning.

6. Klager over valget

Klager over valget rettes til Direktøren for Familie & Kultur, Lemvig Kommune.

7. Skolebestyrelsens konstituering og tiltræden

Skolebestyrelsen tiltræder den 1. august. Konstituering af skolebestyrelsen skal finde sted på bestyrelsens første møde. Endvidere skal skolebestyrelsen beslutte en forretningsorden.

Skolelederen indberetter navnene på samtlige medlemmer i skolebestyrelsen, samt hvem der er valgt som skolebestyrelsesformand, til Direktøren for Familie & Kultur, Lemvig Kommune.

8. Suppleringsvalg

Hvis et medlem udtræder af skolebestyrelsen, indtræder en stedfortræder for resten af valgperioden.

Er der ingen stedfortrædere, holdes der snarest muligt suppleringsvalg med henblik på besættelse af den ledige plads i skolebestyrelsen for resten af valgperioden og eventuelt valg af yderligere stedfortrædere.

Skolebestyrelsen fastsætter procedure for afholdelse af suppleringsvalg.

9. Særlige forhold ved skoler med mere end en afdeling

For skoler, der har mere end en afdeling gælder det, at der vælges 7 forældrerepræsentanter, hvor hver afdeling skal være repræsenteret med minimum 1. Hvis en eller flere af afdelingerne også rummer et dagtilbud skal disse ligeledes være repræsenteret med minimum 1.

Der vælges 4 medarbejderrepræsentanter, hvor hver afdeling er repræsenteret med 2. Hvis en afdeling både rummer skole og dagtilbud skal der findes en repræsentant fra hver.

10. Bekendtgørelsen af valgets resultater

Resultatet af afstemningen eller fredsvalg offentliggøres på skolens hjemmeside og det til enhver tid gældende digitale system, som bruges til kommunikation mellem institution og forældre.

De opstillede kandidater får direkte besked om valgets resultat af skolelederen.



Bilag 2 – Mål og rammer for skolernes virksomhed

1. Bevillinger til skolevæsenet og økonomiske rammer for de enkelte skoler

Skolernes bevilling fastsættes for det efterfølgende skoleår i forbindelse med den årlige budgetlægning. Midlerne fordeles efter den gældende ressourcemodel.

2. Skolestrukturen

2.1. Kommunens skoler

	Den nyetablerede enhed Christinelyst og Alt i et-skolen, Klinkby <i>Christinelystvej 3</i> <i>7620 Lemvig</i> <i>Nejrupvej 6</i> <i>7620 Lemvig</i> <ul style="list-style-type: none"> • Bh.- 9. kl. • IT-klassen • SFO 	665-012	Nørre Nissum Skole og Børneunivers <i>Skolevænget 11</i> <i>7620 Lemvig</i> <ul style="list-style-type: none"> • Bh. - 9. kl. • Specialklasser • SFO
673-001	Harboøre Skole og Børnecenter <i>Skolegade 8</i> <i>7673 Harboøre</i> <ul style="list-style-type: none"> • Bh.- 9. kl. • Specialklasser • SFO 	665-003	Ramme Skole <i>Algade 46</i> <i>7620 Lemvig</i> <ul style="list-style-type: none"> • Bh. - 6. kl. • 7. - 9. kl. på den nyetablerede enhed Christinelyst og Alt i et-skolen, Klinkby • SFO
665-210	Lemvig Ungdomsskole <i>Østergade 50</i> <i>7620 Lemvig</i> <ul style="list-style-type: none"> • Specialklasser (Væksthuset) 	665-005	Tangsø Skole <i>Brogade 67</i> <i>7660 Bækmarksbro</i> <ul style="list-style-type: none"> • Bh. - 8. kl. • 9. kl. på den nyetablerede enhed Christinelyst og Alt i et-skolen, Klinkby
665-020	Lemtorpskolen <i>Nissumvej 10</i> <i>7620 Lemvig</i> <ul style="list-style-type: none"> • Bh. - 9. kl. • SFO 	673-002	Thyborøn Skole <i>Skolevej 7</i> <i>7680 Thyborøn</i> <ul style="list-style-type: none"> • Bh. - 9. kl. • SFO

Den nyetablerede enhed består af to afdelinger. Det vil kræve en beslutning fra Kommunalbestyrelsen med tilhørende høring hvis en af afdelingerne skal nedlægges eller ændres.

Der er indgået driftsoverenskomst med Lemvig Gymnasium vedrørende driften af 10. kl.

2.2. Ressourcefordelingsmodel

Modellens grundskelet – grundtildeling og elevtaldeling

Grundtildeling svarer til en lærer/pædagog i alle klasser i alle undervisningstimer baseret på at lærerne underviser i gennemsnit 765 timer om året. Herved kan alle skoler leve op til minimumundervisningsforpligtelsen. Ved flere på hinanden følgende meget små overgange kan der komme et krav om samlæsning som bh.-kl. og 7.-9. kl. dog er undtaget fra.



Modellen forudsætter en vægtning mellem lærere og pædagoger i den understøttende undervisning på 40 % lærere og 60 % pædagoger.

Elevtildelingen udregnes pr. indskrevne elev fra elev nr. 1 og opefter. Beløbet er beregnet som en residual og afhænger af folkeskoleområdets samlede budget og antallet af elever.

Elevtaksten skal dække alle de udgifter, der ikke dækkes af de andre led i fordelingsmodellen. Herunder IT, undervisningsmaterialer mv.

Tildeling til styrkede inklusionsindsatser i regi af almenområdet

Der afsættes således en række midler til inklusionsindsatser i normalområdet, hvis et barn overgår fra normalområdet til specialområdet, følger midlerne til barnet med.

Enkeltintegration visiteres af skolens leder og det er som udgangspunkt skolen egen opgave at løfte støtteopgaven.

Inklusionsmidlerne fordeles efter elevtal (vægtet 75 %) og socioøkonomi (vægtet 25 %)

Tildeling til skoleleder

Alle skoler får tildeling til den faktiske løn til skolelederen. Øvrig ledelse og administration skal afholdes af elevtaksten.

Tildelinger til særlige opgaver

Denne kategori dækker over opgaver som skolerne skal løse og som falder udenfor de øvrige kategorier. Disse kan variere over tid og denne kategori bør derfor revideres årligt.

Tildeling til bygninger – indvendigt vedligehold

Skolernes andel af budgettet til indvendig vedligeholdelse af bygninger tildeles som et gennemsnit af den enkelte skoles forbrug set over de seneste tre år.

Tildeling til specialklasser

Tildelingen for specialtilbud er ligeledes baseret på en grundtildeling og en elevtakst. Specialtilbuddenes grundtildeling svarer til 20 elevtakster. For hver ekstra elev ud over de 20 udløses endnu en elevtakst.

Beløbet skal dække alt da der ikke gives yderligere bevillinger til specialområdet. Bygningsdriften håndteres dog i almenmodellen.

Visitationsudvalget har mulighed for i ganske særlige tilfælde at give ekstra bevillinger.

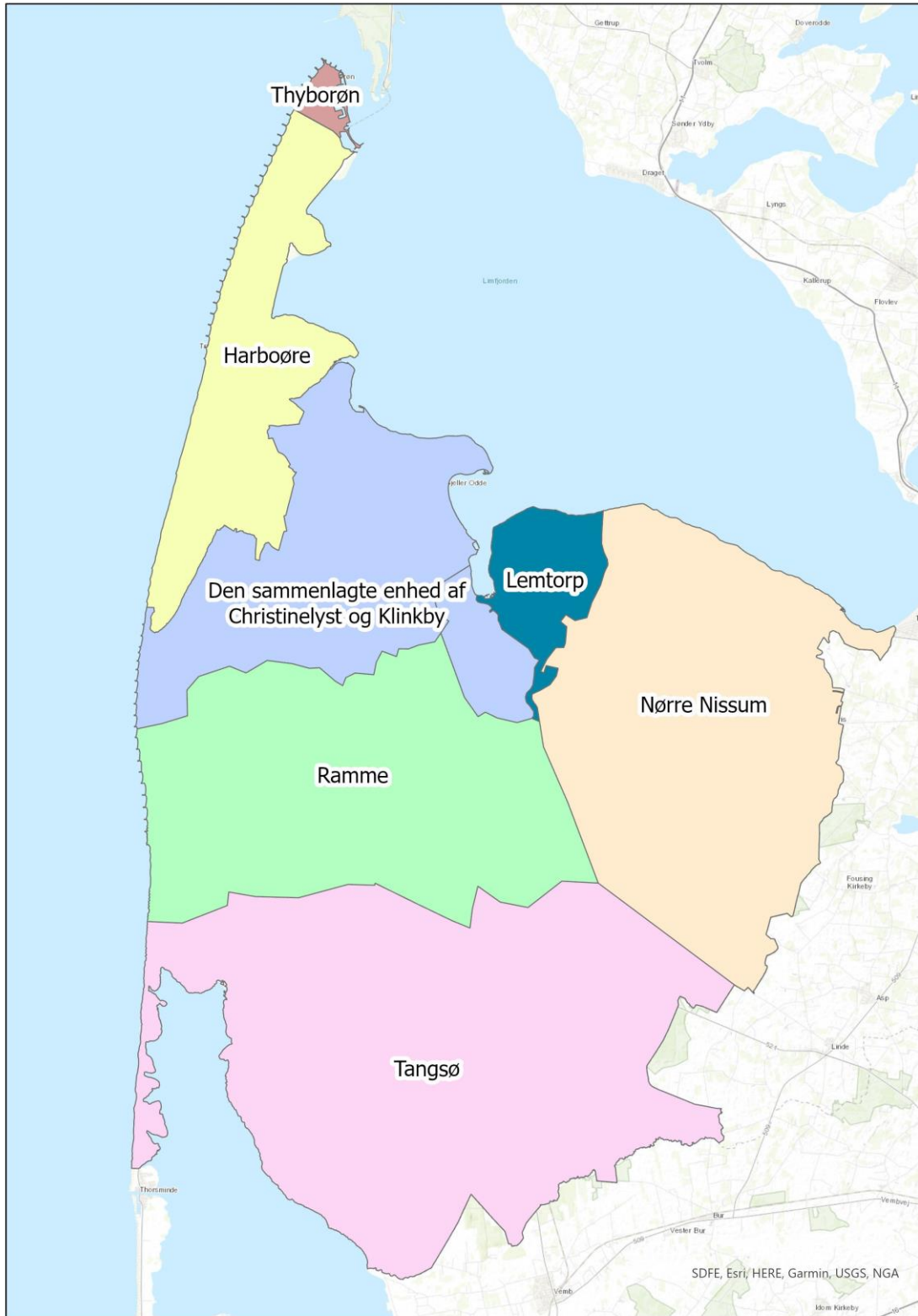
Elevtaksten fremskrives årligt med KL's takst for den generelle pris- og lønfremskrivning.

Særligt for Væksthuset gælder det, at de får en grundbevilling på 8 elevtakster og derudover en elevtakst pr. elev over 8. Der afregnes månedligt med udgangspunkt i det aktuelle elevtal.

Særligt for det kommunale IT-klassetilbud gælder det, at afregningen her er baseret på forløb og ikke elever. Der gives en fast årlig tildeling på 18 forløb.

3. Kommunens inddeling i skoledistrikter

Inddelingen i skoledistrikter kan ses detaljeret kommunens hjemmeside.



4. Frit skolevalg

Der kan frit vælges mellem skolerne i kommunen, så længe der er plads i den pågældende klasse/skole.



For elever, der kommer uden for skolens distrikt, gælder det, at der altid skal være mindst to ledige pladser på den ønskede årgang. Elever, der kommer fra det pågældende skoledistrikt, kan altid, uanset elevtal, få plads.

4.1 For skoler med mere end en afdeling

For skoler med mere end en afdeling i samme distrikt fordeles eleverne mellem afdelingerne ud fra geografiske principper bestemt af deres bopæl. Ved ønske om skoleskift mellem afdelingerne gælder reglerne som ved skoleskift på tværs af skoledistrikter.

5. Rammer for undervisning og klassedannelse

5.1 Antal skoledage

Skoleåret starter den 1. august.

Kommunalbestyrelsen har fastsat antallet af skoledage til 200 i et skoleår.

Skolebestyrelsen kan fravige dette tal under forudsætning af, at de 200 dage pr. skoleår opfyldes som et gennemsnit over 3 år.

Under iagttagelse af folkeskolelovens § 15 fastsætter Fagrådet for skoler hvert år ferieplanen, der er fælles for hele skolevæsenet.

5.2 Skoledagens længde

Der fastlægges et minimumstimetotal på hvert klassetrin for den samlede skoledags længde, som svarer til en gennemsnitlig skoleuges længde på 30 timer i indskolingen, 33 timer i mellemtrinnet og 35 timer i overbygningen.

Alle skoler starter undervisningen kl. 8.00 og afslutter undervisningen kl. 14.00 eller kl. 15.00. De enkelte skoler har lokalt mulighed for et vist råderum i forhold til ovenstående tider.

5.3 Vejledende timefordeling

Folkeskolelovens § 5 indeholder den fagrække, som skolerne er forpligtet på at undervise i. Fagene omtales almindeligvis som § 5-fagene.

Undervisningsministeriet har udarbejdet en vejledende timefordelingsplan for § 5-fagene. Der er tale om 600 timer i bh.-klasse, 750 timer i 1. og 2. klasse, 780 timer i 3. klasse, 900 timer i 4. klasse, 930 timer i 5. og 6. klasse, 960 timer i 7. og 8. klasse og 930 timer i 9. klasse.

Kommunalbestyrelsen har besluttet, at den vejledende timefordelingsplan er obligatorisk for skolerne.

5.4 Tysk fra 5. klasse

Alle skoler i Lemvig Kommune skal undervise i tysk fra 5. klasse.

Fransk kan udbydes som valgfag fra 7. klasse.

5.5 Ordning for elever i specialklasser

Som et led i specialklasse-ordningen forpligter skolerne sig på et samarbejde med Lemvig Ungdomsgård bl.a. om den understøttende undervisning.

Skoledagens længde fastsættes som for øvrige elever i det almene tilbud.



Det almene SFO-tilbud på skolen tilbydes til elever i bh.-klasse -4. klasse og for elever i 4.-9. klasse tilbydes ordning på Lemvig Ungdomsgård. Forældrebetalingstaksten svarer til de nugældende takster på Lemvig Ungdomsgård.

5.6 Specialundervisning og specialpædagogisk bistand

Specialundervisning og specialpædagogisk bistand efter folkeskolelovens § 3 stk. 2 finder sted ved alle skoler.

5.7 Undervisning af elever med ordblindhed

Der gennemføres undervisning i it-klassen for i alt 6 årselever. Dette svarer til, at 18 elever kan modtage cirka tre måneders undervisning.

5.8 Undervisning af tosprogede elever

Undervisning i dansk som andetsprog for tosprogede elever i bh.-klasse - 10. klasse finder sted i henhold til bekendtgørelse nr. 1053 af 29/06/2016 om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog.

6 Generelle retningslinjer for skolernes virksomhed

6.1 Teamstrukturen

Lemvig Kommune ønsker en helhedstænkning, hvor læring, trivsel og udvikling går hånd i hånd fra barnet fødes til det 18. år. Forudsætningen herfor er, at alle fagpersoner arbejder tæt sammen, så der skabes synergi, resultater og læring. Kommunalbestyrelsen har derfor besluttet, at personale på både skole- og dagtilbudsområdet skal samarbejde på tværs af institutionerne gennem en netværksbaseret teamstruktur. Teamstrukturen følger den til en hver tid gældende aftale.

Målet med teamstrukturen er at:

- understøtte opbyggelse af en videns- og læringskultur, som understøtter, at alle børn trives og lærer
- styrke arbejdet med ledelse af læreprocesser med fokus på mål, resultater og effekt

Det betyder, at der er opstillet følgende formål for de fælleskommunale teams arbejde:

- videndeling
- udvikling og erfaringsdeling på det aktuelle felt
- fokus på forsknings- og evidensbaseret ny viden inden for feltet
- at understøtte en reflekterende praksis

6.2 Den åbne skole

Der er indgået kommunal samarbejdsaftale med Naturskolen Kjærgårds Mølle og Kystcentret Thyborøn. Det er herudover overladt til den enkelte skolebestyrelse at afgøre, hvilke samarbejder med eksterne parter skolen skal indgå i.

6.3 Overgange

De lokale bestemmelser og procedurer for overgang mellem dagtilbud og skole følger de overordnede retningslinjer for overgange, som er udarbejdet på dagtilbuds- og skoleområdet i aftaleperioden 2020 – 2021.

Retningslinjerne foreskriver, at der lokalt laves skriftlige aftaler mellem dagtilbud og skole, der som minimum beskriver følgende:

- hvordan de samarbejdende institutioners værdigrundlag er delt og drøftet
- hvordan, hvornår og med hvem der kommunikeres og besøges i overgangsarbejdet



- hvordan forældrene informeres og involveres
- hvordan der arbejdes med fællesskaber og trivsel
- hvordan der arbejdes med sprogudvikling
- hvilken fælles forståelse der er om læring generelt – og om legens betydning for aldersgruppen specifikt

6.4 Skolebus og lokal trafik

Der foretages en indkørsel til skolerne om morgenen og to hjemkørsler om eftermiddagen.

Alle skoler starter undervisningen kl. 8.00 og afslutter undervisningen kl. 14.00 eller kl. 15.00 (to hjemkørsler).

Af Folkeskolelovens § 26 fremgår, at Kommunalbestyrelsen skal sørge for befordring mellem skolen og hjemmet eller dets nærhed af børn, der har længere skolevej end 2,5 km i bh.-klasse og på 1.-3. klassetrin, 6 km på 4.-6. klassetrin og 7 km på 7.-9. klassetrin.

Hjemmets nærhed besluttet i denne vedtægt at være bus eller togafgang i en afstand fra hjemmet på 1,5 km i bh.-klasse og på 1.-3. klassetrin, 3 km på 4.-6. klassetrin og 3,5 km på 7.-9. klassetrin.

6.5 Indskrivning af elever

Indskrivning af børn til bh.-klasse sker digitalt. Der åbnes for indskrivning i november og december måned for børn, der skal starte i bh.-klasse i det efterfølgende skoleår.

For skoler med rullende skolestart holdes indskrivningen åben i hele skoleåret.

6.6 Ønske om skoleskift

Retten til frit skolevalg eksisterer såvel ved skolestart som under skoleforløbet (skoleskift). Jf. kapitel 4 i dette bilag.

Såfremt skolens rammer, som er fastlagt af Kommunalbestyrelsen, ikke muliggør optagelse af en elev, meddeler skolelederen afslag med begrundelse herom.

Såfremt der er flere ansøgere end pladser på den enkelte skole, træffes afgørelsen om optagelse efter følgende kriterier:

- Børn bosiddende i Lemvig Kommune går forud for børn bosiddende i andre kommuner.
- Herefter optages børn med søskende på skolen forud for andre børn. Sammenbragte børn betragtes som søskende.
- Herefter optages ud fra afstandsprincippet: Dvs. nærmest boende børn optages først. Ved beregning af afstand anvendes samme model som ved beregning af skolevej i f. m. skolens befordringsforpligtigelse.

Afgørelse efter nærværende retningslinjer om optagelse eller afslag på optagelse i en folkeskole træffes af skolelederen. Afgørelsen meddeles skriftligt. Afslag på ansøgning om optagelse i henhold til pkt. 3 og 4 skal begrundes skriftligt. Desuden skal afslaget ledsages af en vejledning om, at afgørelsen inden 4 uger fra afgørelsens meddelelse kan indbringes for de kommunale myndigheder, som træffer endelig afgørelse i sagen. Kontaktoplysningerne på den relevante myndighed skal vedlægges det skriftlige afslag.

7 Frivillige madordninger, herunder madordninger i skolefritidsordninger

Madordningerne kan etableres med fuld forældrebetaling. Madordninger skal leve op til Lemvig Kommunes besluttede kostpolitik.





Bilag 3 – SFO

Jf. Folkeskoleloven § 3 stk. 7 tilbydes alle elever fra bh.-klasse til 4. klasse en plads i den fritidsordning, der er tilknyttet den skole, de er indskrevet på.

Deltagelse i SFO er frivillig og kræver forældrebetaling. Der føres tilsyn med børn, som er indskrevet i SFO.

Kommunalbestyrelsen har vedtaget rammerne for mål og indholdsbeskrivelse for SFO, som kan findes på Lemvig Kommunes hjemmeside.