

Vedtægt for styrelsen af Lemvig Kommunens 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 Lov om folkeskolen, lov 747 af 20/06/2016, 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 specialklasserækker repræsenterer 1 forældrerepræsentant specialklasserækken.

Stk. 3 På skoler med fælles bestyrelse efter folkeskolelovens § 24 vælges 2 forældre som repræsentanter for forældre i dagtilbuddet. 1 medarbejderrepræsentant vælges som repræsentant for dagtilbuddet.

Stk. 4 På skoler med fælles bestyrelse efter folkeskolelovens § 24 og specialklasserækker udvides antallet af medlemmer i skolebestyrelsen, således den består af 7 forældrerepræsentanter, 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.



§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. Dog 2 år for forældrerepræsentanter valgt fra dagtilbudsområdet i skoler oprettet efter folkeskolelovens § 24. Personer, der er ansat på skolen, kan ikke være forældrevalgte medlemmer af skolebestyrelsen.

Stk. 3 Medarbejderrepræsentanterne vælges i foråret for det kommende skoleår. Såfremt der er mere end 2 kandidater, 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 tilstede.

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 repræ-



sentanter 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 hensynstagen til, at skolelederen har den pædagogiske og administrative ledelse af skolen.

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

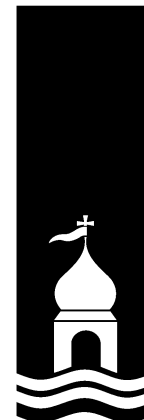
Kapitel 4 – Ikrafttræden og ændringer

§15 Denne vedtægt med tilhørende bilag træder i kraft d. 25. januar 2017.

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 love/bekendtgørelser, cirkulærer med videre.



Bilag 1 – Procedure for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen



Følgende procedure er i henhold til bekendtgørelse nr 28 af 14/01/2014 "Bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen og om vederlag til forældre- og elevrepræsentanter i skolebestyrelser i folkeskolen" samt Lov om folkeskolen, lov 747 af 20/06/2016.

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. 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. Disse skal i så fald afholdes i 2020, 2024 og så fremdeles. 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 opstillings-rækkefølge, 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.

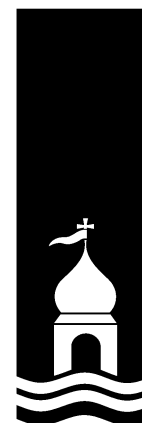
9. Bekendtgørelsen af valgets resultater

Resultatet af afstemningen eller fredsvalg offentliggøres på skolens hjemmeside og forældreintra.

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.

1.1. Ressourcmodellen

Lemvig Kommunes folkeskoler tildeles ressourcer på baggrund af nedenstående forhold:

Der tildeles ressourcer i fire kategorier:

1. Lærere og pædagoger i den almene skole
2. Ledelse generelt
3. Enkeltintegrerede elever
4. Fælleskommunale opgaver

Lærere og pædagoger i den almene skoledel:

Alle skoler med 0. – 6. klasse får forlods en tildeling, således at:

- Skoler med 0-99 elever får 2,5 lærerstillinger
- Skoler med 100-109 elever får 2 lærerstillinger
- Skoler med 110-119 elever får 1,5 lærerstillinger
- Skoler med 120-129 elever får 1 lærerstilling
- Skoler med 130-139 elever får 0,5 lærerstilling
- Skoler med mere end 140 får 0 lærerstilling

Herudover får skolerne tildelt en faktor på 0,0781 lærerstilling til elever fra 0.-6. klasse og 0,0746 lærerstilling til elever fra 7.-9. klasse.

I modellen tages afsæt i, at den understøttende undervisning udgør:

Understøttende Undervisning Ex. pauser	0. kl.	1.-2. kl.	3. kl.	4. kl.	5.-6. kl.	7.-8 kl.	9. kl.
	330 t	232	202	180	150	185	215

Ressourcmodellen fordeler på baggrund af lærerstillinger. Dog fordeles 60% af den beregnede tildeling til den understøttende undervisning på baggrund af gennemsnitsløn for pædagoger.

Ressourcetildelingen til almenundervisningen udmeldes i foråret på baggrund af den forventede indskrivningen til det kommende skoleår. Ressourcen reguleres pr. 5. september efter antal indskrevne på skolerne.

Skoler med rullende indskoling bliver reguleret i forhold til de elever, som kommer i løbet af skoleåret efter følgende model:

1.8. - 31.12: 1 : 1

1.1. - 31.7: 1 : 0,3

Ledelse:

Der tildeles 0,9 stilling til ledelse som fast grundtildeling. Grundtildeling dækker 100 elever eller derunder.

For elever ud over 100 tildeles 0,0039 time pr. elev.

For ledelse af specialklasser tildeles 20,3 time pr. elev.

Fælleskommunale opgaver:

Specialklasser:

Området er takstfinansieret.

Der er etableret specialklasserækker på Nørre Nissum og Harboøre skoler. Derudover er der etableret specialundervisningstilbud i Ungdomsskolen.

Tildelingen pr. elev i specialklasser er takstfinansieret. Den økonomiske tildeling til specialklasser udmeldes i foråret på baggrund af elevvisitationen. Ressourcen reguleres pr. 5. september efter antal indskrevne i tilbuddene. Såfremt der visiteres yderligere elever til specialklasserne, tildeles der ikke yderligere ressourcer udover de allerede udmeldte. Dette gælder dog ikke Ungdomsskolen, som reguleres efter de til enhver tid indskrevne elever.

To-sprogsundervisning:

Der er etableret en grundnormering på 3 modtageklasser på Christinelystskolen.

Der tilpasses med ressourcer ved særlig stigninger i tilstrømningen af flygtninge i form af eks. kvoteflygtninge og asylsøgende elever, som har behov for undervisning.

10. klasse:

10. klasse er etableret på Christinelystskolen.

Der afsættes særskilt ressourcer til undervisning og ledelse af 10. klasse.

Ressourcen reguleres pr. 5. september efter antal indskrevne i tilbuddene.

Ressourcen fastsættes med en faktor på 0,0807 pr. elev svarende til skoleåret 16/17.

Enkeltintegrerede elever:

Alle skoler tildeles en ressource til inklusion. Ressourcen svarer til den ressource der i skoleåret 2014/15 blev bevilget til enkeltintegrerede elever med mindre end 12 lektioners støtte.

Fordelingen sker på baggrund af skolernes socio-økonomiske indeks fra de nationale test og på baggrund af elevtal 0. - 6. klasse.

Enkeltintegrerede elever med et støttebehov over 12 lektioner tilgår den enkelte skole.

For enkeltintegrerede elever fra andre kommuner tilføres skolen den bevilgede ressource.



Ressourcer bevilget til praktisk bistand tilgår den enkelte skole.

Generelt:

Den enkelte skole disponerer frit over den tildelte ressource, dog således at skolelederen sikrer, at folkeskolelovens bestemmelser og de af kommunalbestyrelsen i Lemvig truffne beslutninger overholdes.

Skolerne kan ikke flytte ressourcer til ledelse og administration.

Den til fælleskommunale opgaver fastsatte ressource forventes at tilgå opgaven.

2. Skolestrukturen

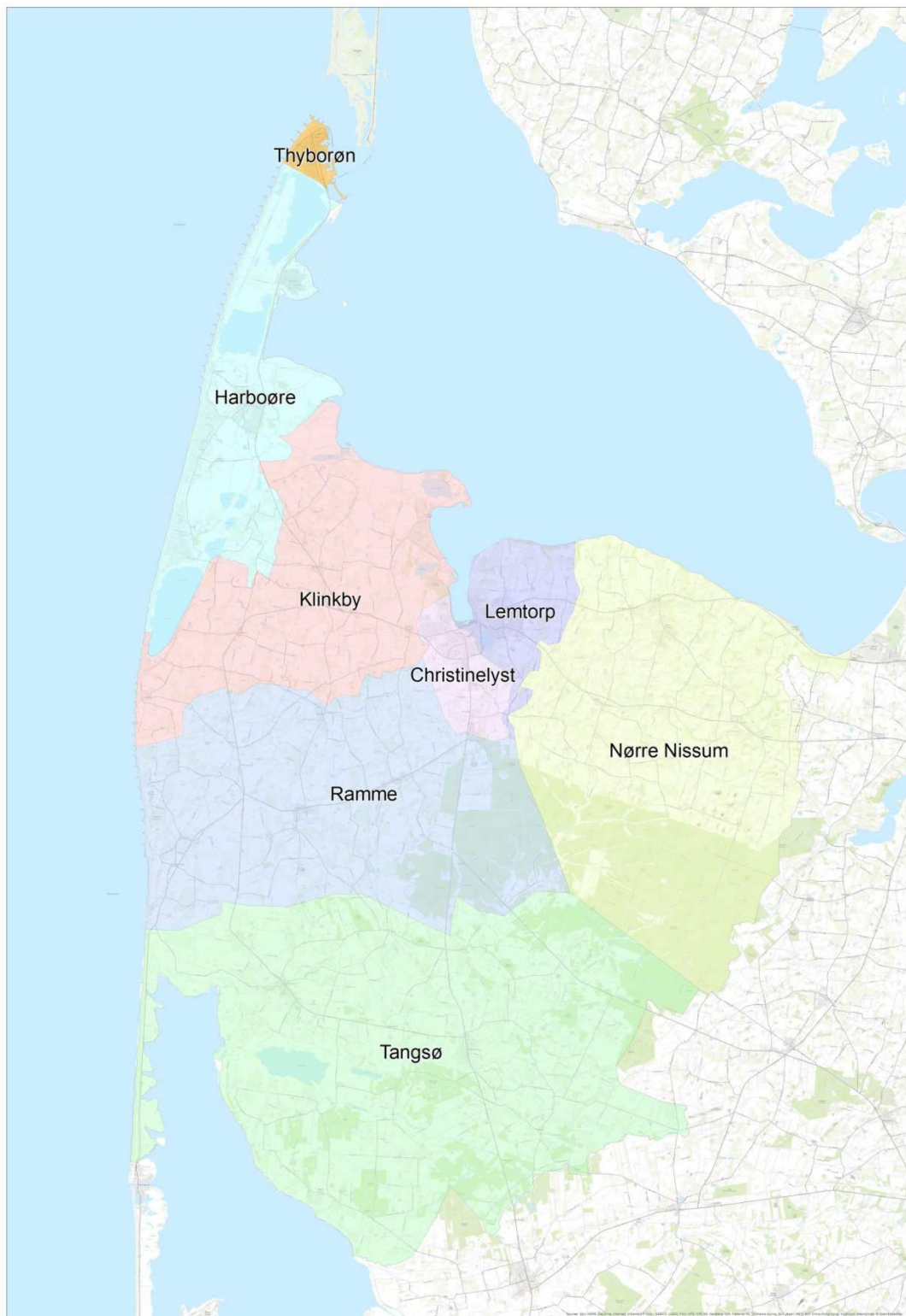
2.1. Kommunens skoler

665-002	Christinelystskolen <i>Christinelystvej 3</i> <i>7620 Lemvig</i> <ul style="list-style-type: none">• 0. - 10. kl.• IT Klassen• SFO• 3 modtagerklasser	665-012	Nørre Nissum Skole <i>Skolevænget 11</i> <i>7620 Lemvig</i> <ul style="list-style-type: none">• 0. - 9. kl.• Specialklasser• SFO
665-008	Harboøre Skole <i>Skolegade 8</i> <i>7673 Harboøre</i> <ul style="list-style-type: none">• 0. - 9. kl.• Specialklasser• SFO	665-003	Ramme Skole <i>Algade 46</i> <i>7620 Lemvig</i> <ul style="list-style-type: none">• 0. - 6. kl.• 7. - 9. kl. på Christinelystskolen• SFO
665-007	Alt i Et-Skolen, Klinkby <i>Nejrupvej 6</i> <i>7620 Lemvig</i> <ul style="list-style-type: none">• 0.- 6.kl• 7.- 9. kl. på Christinelystskolen• SFO	665-005	Tangsø Skole <i>Brogade 67</i> <i>7660 Bækmarksbro</i> <ul style="list-style-type: none">• 0. - 9. kl.
665-020	Lemtorpskolen <i>Nissumvej 10</i> <i>7620 Lemvig</i> <ul style="list-style-type: none">• 0. - 9. kl.• SFO	665-011	Thyborøn Skole <i>Skolevej 7</i> <i>7680 Thyborøn</i> <ul style="list-style-type: none">• 0. - 9. kl.• SFO



3. Kommunens inddeling i skoledistrikter

Inddelingen i skoledistrikter kan ses detaljeret på <https://www.lemvig.dk/Boern-og-unge/Skole-og-uddannelse.aspx>



4. Frit skolevalg

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

5. Antallet af skoledage samt rammer for klasseskole

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 indskoling, 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. En plan kan se således ud:

- Indskoling starter kl. 8.00 og slutter kl. 14.00 fem dage om ugen = 30 timer.
- Mellemtrinnet starter kl. 8.00 og slutter kl. 14.00 to dage og kl. 15.00 tre dage om ugen = 33 timer.
- Overbygningen starter kl. 8.00 og slutter kl. 15.00 fem dage om ugen = 35 timer.

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 0. 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. og 10. 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 0.-3. 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. Supplerende undervisning

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

5.8. Undervisning af tosprogede elever

Undervisning i dansk som andetsprog for tosprogede elever i 0. - 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

For at kunne imødekomme arbejdet med folkeskolens tre mål har kommunalbestyrelsen i Lemvig Kommune besluttet, at skoler og dagtilbud samarbejder i en teamstruktur, som består af en række teams på såvel skoleniveau som på fælleskommunalt niveau.

Denne form for organisering betyder samtidig, at dele af den faglige ledelse overgår til medlemmerne i disse teams.

Målet med teamstrukturen er at:

- understøtte opbyggelse af en videns- og læringskultur
- 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

Familie- og Kulturudvalget har besluttet følgende principper for arbejdet med overgange i Lemvig Kommune:

- Der er skabt helhed og sammenhæng i overgangen for både barnet/den unge, forældre og personale på en anerkendende og respektfuld måde.
- De samarbejdende enheder har skabt overgangsordninger baseret på pædagogisk analyse og vurdering.
- Der er skabt systematisk sammenhæng op gennem hele "systemet" fra 0-18 år, herunder overgangen fra barn til voksen.
- Der er tillid og respekt mellem de samarbejdende parter.
- Barnet /den unge oplever sammenhæng.
- Forældrene oplever sammenhæng.
- Fagpersonale oplever sammenhæng.
- Der er en fælles kommunal digitaliseret ramme for, hvordan der arbejdes med overgange.

6.4. Fastlæggelse af forholdet mellem pædagoger og læreres ansættelse i skolen

Forholdet mellem pædagogstillinger og lærerstillinger i den understøttende undervisning er fastsat til 60/40.

6.5. 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 0. klasse og på 1.-3. klassetrin, 6 km på 4.-6. klassetrin, 7 km på 7.-9. klassetrin og 9 km i 10. klasse.

Hjemmets nærhed besluttet i denne vedtægt at være bus eller togafgang i en afstand fra hjemmet på 1,5 km i 0. klasse og på 1.-3. klassetrin, 3 km på 4.-6. klassetrin, 3,5 km på 7.-9. klassetrin og 4,5 km i 10. klasse.

6.6. Specialpædagogisk bistand til førskolebørn – Folkeskolelovens § 4

Visitering til denne bistand varetages af Børne- og Familiecentret.

6.7. Henvisning til undervisning på anden skole

Efter en konkret afgørelse og efter aftale med den modtagende skole kan en elev henvises til en anden skole.

Der henvises til de til enhver tid gældende regler - herunder til Undervisningsministeriets bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen.

6.8. Indskrivning af elever

Indskrivning af børn til 0. klasse sker via Webindskrivning. Der åbnes for indskrivning i november måned for børn, der skal starte i 0. klasse i det efterfølgende skoleår.

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



6.9. Ønske om skoleskift

Forældre har krav på, at deres barn optages i en folkeskole efter eget valg i bopælskommunen eller i en anden kommune, under forudsætning af, at det kan ske indenfor de rammer Kommunalbestyrelsen har fastsat i henhold til folkeskolelovens § 40, stk. 2., herunder skolens omfang mht. klassetrin og spor samt de enkelte klassers maksimale elevtal.

Retten til frit skolevalg eksisterer såvel ved skolestart som under skoleforløbet (skoleskift).

Vælges en anden skole end distriktsskolen, yder Lemvig Kommune ikke fri befordring i henhold til reglerne herom.

Elever bosiddende i skoledistriktet har altid - uanset Kommunalbestyrelsens rammer for skolen - krav på optagelse i distriktsskolen. Dette gælder dog ikke i tilfælde, hvor en elev, der er bosiddende i distriktet, og som er optaget på en anden skole, ønsker at skifte skole til distriktsskolen. I sidstnævnte tilfælde følges bestemmelsen for frit skolevalg nævnt under pkt. 1.

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. Familie- og Kultursekretariatets adresse, hvortil klagen skal fremsendes, oplyses i det skriftlige afslag.

6.10. Ekskursioner, lejrskoler mm.

Den enkelte skolebestyrelse fastsætter rammerne for lejrskoler, ekskursioner og øvrige fællesarrangementer inden for folkeskolelovens rammer.

7. Frivillige madordninger, herunder madordninger i skolefritidsordninger

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



8. Mål- og indholdsbeskrivelse for skolefritidsordningerne

Skolefritidsordningen er et fritidspædagogisk pasningstilbud til alle børn i 0. – 3. klasse.

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, under <https://www.lemvig.dk/Boern-og-unge/Skole-og-uddannelse.aspx>.

