

Styrelsesvedtægt

Haderslev Kommunale Skolevæsen

Indhold

Styrelsesvedtægt	1
Forord.....	3
Formål.....	4
Skolebestyrelsen.....	4
Skolebestyrelsens beføjelser	7
Rådgivende organer	7
Ikrafttrædelse.....	8
Bilag 1: Skolernes ordning og omfang:	9
Bilag 2: Haderslev kommunes rammer for skolebestyrelsernes beslutninger vedrørende:	11
Bilag 3: Andre forhold:	14
Bilag 4: Skolefritidsordningen (SFO):	15
Bilag 5: Regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser ved Haderslev kommunes skolevæsen:	16
Bilag 6: Beskrivelse af de samarbejdsfora, der er nævnt i skolestyrelsesvedtægtens § 20.....	22
Bilag 7: Læring i universer – visioner og rammer for implementeringen af folkeskolereformen i Haderslev Kommune fra 1. august 2014	23

Forord

Styrelsesvedtægt for Haderslev Kommunale Skolevæsen beskriver de overordnede rammer og retningslinjer for folkeskolerne i Haderslev Kommune.

Styrelsesvedtægten beskriver sammensætning og valg til skolebestyrelsen, skolebestyrelsens beføjelser, rådgivende organer med mere.

I bilagenet ~~er fremgår~~ de beslutninger som Byrådet har besluttet vedrørende skolestrukturen og organiseringen i universer, rammer for skolebestyrelsernes beslutninger, andre regler, regler for valg af forældrerepræsentanter, beskrivelse af samarbejdsfora nævnt i skolestyrelsesvedtægten og beskrivelse af visioner og rammer for folkeskolereformen i sammenhæng med Læring i Universer.

Styrelsesvedtægten er vedtaget i Byrådet den ~~17. december 2020~~ ~~27. februar 2018~~.

Med venlig hilsen Byrådet

I medfør af §41 i folkeskoleloven fastsættes følgende efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne:

Formål

§ 1. Byrådet har det overordnede ansvar for skoleområdet i kommunen og fastsætter mål og rammer for skolernes virksomhed.

Stk. 2. Denne vedtægt fastsætter reglerne for styring af kommunens skoleområde inden for folkeskolelovens rammer.

Skolebestyrelsen

Sammensætning og valg

§ 2. Ved hver **selvstændig** skole oprettes en skolebestyrelse, der består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter, 2 elevrepræsentanter og 1-2 repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale uddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger. Hvis en skole har undervisning på 3 eller flere matrikler (forstået som fysisk adskilte matrikler) gælder stk. 4. Hvis der er fælles ledelse og fælles bestyrelse for skole, SFO og dagtilbud gælder stk. 12.

Stk. 2. Hvis en skole har undervisning på flere matrikler vælges mindst 1 forældrerepræsentant og mindst 1 elevrepræsentant for hver matrikel.

Stk. 3. Hvis en skole har specialklasser på mindst tre klassetrin, skal forældrerepræsentationen for specialklasserne udgøre mindst 1.

Stk. 4. Hvis en skole har undervisning på 3 eller 4 matrikler forøges antallet af forældrerepræsentanter i skolebestyrelsen til 8 henholdsvis 9 og antallet af elevrepræsentanter til 3 henholdsvis 4.

Stk. 5. Formanden for skolebestyrelsen udpeges blandt forældrerepræsentanterne.

Stk. 6. Skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret. Den daglige leder af skolens skolefritidsordning deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret. Hvis en skole har undervisning på flere matrikler, kan afdelingslederen for hver matrikel deltage i skolebestyrelsens møder uden stemmeret. Hvis der er fælles ledelse og fælles bestyrelse for skole, SFO og dagtilbud deltager den daglige leder af dagtilbuddet i den fælles bestyrelses møder uden stemmeret.

Stk. 7. Alle skolebestyrelsens medlemmer har stemmeret.

Stk. 8. Elevrepræsentanterne må ikke overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkelte elever eller lærere.

Stk. 9. Forældrerepræsentanters valgperiode er som udgangspunkt 4 år. Dog er valgperioden 2 år for forældrerepræsentanter ved skoler, der alene har klasser fra 7. klasse og op, samt for forældrerepræsentanter fra dagtilbuddet på skoler med fælles ledelse og fælles bestyrelse for skole, SFO og dagtilbud.

Stk. 10. Valgperioden for de øvrige skolebestyrelsesmedlemmer er 1 år.

Stk. 11. Ved Moltrup Skole består skolebestyrelsen af:

- 1 forældrerepræsentant udpeget af skolebestyrelsesformændene ved kommunens øvrige skoler blandt de forældrevalgte skolebestyrelsesmedlemmer,
- 3 forældrerepræsentanter, valgt af og blandt skolens forældrereds i et møde,
- 1 medarbejderrepræsentant,
- 2 elevrepræsentanter,
- 1 - 2 repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale uddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger.

Stk. 12. Skoler med fælles ledelse og fælles bestyrelse for skole, SFO og dagtilbud skal etablere en fælles bestyrelse. § 2, stk. 1, 1.pkt. - finder ikke anvendelse.

Det gælder for den fælles bestyrelse, at der skal være 10 forældrerepræsentanter, 3 medarbejderrepræsentanter, 2 elevrepræsentanter, og 1 - 2 repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale uddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger, der alle har stemmeret.

Medlemmerne fordeles således:

- 7 Forældrerepræsentanter til børn i folkeskolen.
- 3 Forældrerepræsentanter til børn i dagtilbuddet.
- 2 Medarbejderrepræsentanter ved folkeskolen.
- 1 Medarbejderrepræsentant ved dagtilbuddet.
- 2 Elevrepræsentanter valgt af og blandt folkeskolens elever.
- 1 - 2 repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale uddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger.

Valg af repræsentanter for folkeskolen til den fælles bestyrelse sker efter folkeskolelovens § 43, stk. 1 og 3 samt denne vedtægt.

Valg af repræsentanter og stedfortrædere for dagtilbuddet til den fælles bestyrelse sker efter regler fastsat af Byrådet i Styrelsesvedtægt for kommunale daginstitutioner i Haderslev Kommune, dog således at valget er afsluttet senest den 31. maj. Valgperioden gælder for 2 år. I lige år vælges der 2 forældrerepræsentanter og i ulige år 1 forældrerepræsentant. Reglerne om forskudte valg gælder ikke for medarbejderrepræsentanten.

Når valget er afsluttet, indkalder skolens leder snarest den nye fælles bestyrelse til konstituerende møde med valg af formand og næstformand. Se i øvrigt kapitel 8 i bilag 5 til denne vedtægt.

§ 3. Byrådet (eller et stående udvalg efter bemyndigelse) fastsætter i et bilag til skolestyrelsesvedtægten - efter godkendelse af de berørte skolebestyrelser - regler om valg af forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen.

Valgproceduren heri skal sikre, at der vælges mindst 1 forældrerepræsentant for hver matrikel, hvis en skole har undervisning på flere matrikler. Derudover skal valgproceduren sikre, at forældrerepræsentationen på skoler med specialklasser på mindst tre klassetrin udgør mindst 1 for specialklasserne.

Stk. 2. Medarbejderrepræsentanter og deres stedfortrædere vælges ved, at skolelederen indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen med mere end 1/3 af fuld tjenestetid, til en fælles valghandling inden 1. juni. For skoler med fælles ledelse og fælles bestyrelse for skole, SFO og dagtilbud gælder det samtlige medarbejdere.

Alle tilstedeværende, bortset fra skolelederen, dennes stedfortræder, afdelingsledere for SFO og/eller dagtilbud, er stemmeberettigede og valgbare.

Hver medarbejder har én stemme, der afgives skriftligt. Medarbejderne fra skoledelen kan stemme på alle skolekandidaterne og tilsvarende kan medarbejder fra dagtilbuddet stemme på alle kandidater fra dagtilbudsdelen.

Valgproceduren foregår ved at samtlige kandidater opstilles på én samlet liste for skolen og vælges i den rækkefølge, de opnår stemmer. Ved stemmelighed foretages omvalg mellem kandidaterne med samme stemmetal. Ved fortsat stemmelighed foretages lodtrækning.

Ved skoler med fælles ledelse og fælles bestyrelse for skole, SFO og dagtilbud opstilles tillige én samlet liste for kandidaterne fra dagtilbuddet.

Hvis der er enighed herom mellem skolelederen og medarbejderrepræsentanterne i lokal- MED, kan den fælles valghandling i et møde erstattes af elektronisk opstilling og elektronisk afstemning.

Stk. 3. Elevrepræsentanter og deres stedfortrædere vælges af og blandt eleverne på skolen inden 1. september. Hvis en skole har undervisning på flere matrikler vælges 1 elevrepræsentant af og blandt eleverne for hver matrikel.

Stk. 4. Repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale uddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger udpeges af skolebestyrelsen inden 1. juni. Skolebestyrelsen beslutter, om den vil udpege 1 eller 2 repræsentanter.

§ 4. Byrådet (eller et stående udvalg efter bemyndigelse) kan efter ansøgning fra en skolebestyrelse godkende, at forældrerepræsentanternes pladser i skolebestyrelsen besættes ved forskudt valg, således at der hver andet år er 3 henholdsvis 4 forældrerepræsentanter på valg. Disse tal stiger til 4 henholdsvis 4, hvis skolebestyrelsen har 8 forældrerepræsentanter og til 4 henholdsvis 5, hvis skolebestyrelsen har 9 forældrerepræsentanter.

Stk. 2. Når der første gang holdes forskudt valg 2 år efter det ordinære valg, afkortes valgperioden til 2 år for indehaverne af de pladser, som skal besættes. Skolebestyrelsen afgiver indstilling til byrådet om, hvilke forældrerepræsentanter der fratræder. Indstillingen afgøres ved lodtrækning, hvis forældrerepræsentanterne ikke kan blive enig om anden måde at afgøre spørgsmålet på.

Stk. 3. Hvis der ikke længere skal være forskudte valg, afkortes valgperioden for indehaverne af de pladser, der er besat ved sidste forskudte valg, til 2 år.

Mødevirksomhed

§ 5. Skolebestyrelsens møder holdes for lukkede døre.

Stk. 2. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem. Disse kan dog ikke overvære afstemninger.

§ 6. Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, deltager stedfortræderen så vidt muligt.

§ 7. Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsen ønsker det med angivelse af punkter til dagsorden.

Stk. 2. Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

§ 8. Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel.

Stk. 2. Formanden udarbejder en dagsorden for møderne og sender senest 5 hverdage inden mødet til medlemmerne en dagsorden med eventuelle bilag. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsorden, skal det meddeles formanden senest 8 dage før mødet afholdes.

Stk. 3. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

§ 9. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

§ 10. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er til stede under disse.

§ 11. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 2. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 3. For skoler med fælles ledelse og fælles bestyrelse for skole, SFO og dagtilbud gælder, at 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. På samme vis hvis det gælder beslutninger, som gælder skoledelens virksomhed.

§ 12. Der føres en protokol over bestyrelsens beslutninger. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer der har været til stede. Beslutningsprotokollen underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 3. Skolens leder eller disses stedfortrædere er bestyrelsens sekretær og fører bestyrelsens protokol under møderne.

§ 13. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

Stk. 2. Skolebestyrelsen indkalder mindst 1 gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen.

§ 14. Skolebestyrelsen kan i øvrigt selv fastsætte sin forretningsorden.

§ 15. Der ydes ikke fast vederlag, diæter, erstatning for tabt arbejdsfortjeneste eller udgiftsgodtgørelse til forældrerepræsentanter, elevrepræsentanter, repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale uddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger eller stedfortrædere for disse for deltagelse i skolebestyrelsens møder.

Skolebestyrelsens beføjelser

§ 16. Ud over de opgaver og beføjelser for skolebestyrelsen, som fremgår af folkeskoleloven, har skolebestyrelsen efter folkeskolens § 40, stk. 5 fået delegeret beføjelserne til:

- at beslutte, at undervisning fra børnehaveklasse til og med 3. klassestrin organiseres i klasser, der omfatter elever med forskellig skolealder (aldersintegrerede klasser),
- at godkende skolens læseplaner inden for de rammer, der måtte være besluttet af Udvalget for Børn og Familier,
- at kræve, at den enkelte elevs forældre sørger for elevens forplejning under ekskursioner og at forældrene skal betale for elevernes forplejning under lejrskoler og skolerejser samt til at træffe beslutning om dækning af øvrige udgifter til ekskursioner, lejrskoler og skolerejser,
- at tillade et elevtal på 29 eller 30 i grundskolens klasser i særlige tilfælde (Jf. folkeskoleloven § 17).
- at fastsætte de overordnede rammer for medarbejderinddragelsen i forhold til varetagelsen af de pædagogiske opgaver og den pædagogiske udvikling på skolen.
- at beslutte, at afkorte skoledagens længde, dog indenfor den ramme som fremgår af bilag 2.
- at beslutte antallet af skoledage på et skoleår, dog indenfor den ramme, som fremgår af bilag 2

Stk. 2. Rammerne for skolebestyrelsens beslutninger, jf. stk. 1, fremgår af bilag 2.

Særligt for skoler med fælles ledelse og fælles bestyrelse for skole, SFO og dagtilbud

Den fælles bestyrelsens beføjelser

§ 16 a. Den fælles bestyrelse varetager de opgaver, der i folkeskoleloven, denne styrelsesvedtægt for Haderslev kommunale skolevæsen, dagtilbudsloven og regler i Styrelsesvedtægt for kommunale daginstitutioner i Haderslev Kommune er henlagt til skolebestyrelsen og forældrebestyrelsen.

Rådgivende organer

§ 17. Skolens elever danner elevråd i overensstemmelse med folkeskolelovens regler herom.

§ 18. Skolens leder tilrettelægger medarbejderinddragelsen i forhold til varetagelsen af de pædagogiske opgaver og den pædagogiske udvikling på skolen ud fra de rammer, der er fastsat af skolebestyrelsen i medfør af § 16.

§ 19. Der nedsættes et fællesråd for skoleområdet bestående af:

- Udvalget for Børn og Familier
- chefgruppen og fagkonsulenter
- skolebestyrelsesformændene
- skolelederne
- 2 elevrepræsentanter udpeget på den fælles kommunale elevrådsdag
- 3 repræsentanter for daginstitutionslederne (1 fra hvert distrikt)
- 1 repræsentant for lederne i dagplejen
- 1 fællestillidsrepræsentant for hver af følgende faglige organisationer: DLF, BUPL, FOA og HK
- 1 repræsentant for skolelederforeningen.

Stk. 2. Fællesrådsmøderne anvendes til gensidig orientering og drøftelse af overordnede temaer for skoleområdet.

Stk. 3. Fællesrådet holder møde mindst 1 gang årligt. Formanden for Udvalget for Børn og Familier fastsætter tid og sted for møderne og leder disse. Fællesrådets møder holdes for lukkede døre, men formanden for Udvalget for Børn og Familier kan indbyde andre, når der behandles spørgsmål af særlig interesse. Er en mødedeltager forhindret i at deltage i et fællesrådsmøde, deltager næstformanden/suppleanten/ stedfortræderen så vidt muligt.

Stk. 4. Dagsorden fastlægges af formanden for Udvalget for Børn og Familier i samarbejde med chefgruppen. Forud for fastlæggelsen indhentes der forslag til dagsordenspunkter fra fællesrådets medlemmer. Dagsorden udsendes senest 10 dage før fællesrådsmødet.

§ 20. Skolebestyrelsesformænd og skoleledere indgår i forskellige samarbejdsfora, der nedsættes for at understøtte organiseringen.

Ikrafttrædelse

§ 21. Denne vedtægt træder i kraft 1. ~~januar 2020~~ ~~marts 2018~~.

Bilag 1: Skolernes ordning og omfang:

Skolerne distrikt-inddelt og i alfabetisk rækkefølge:

Organisering i universer

Distrikt Nord	Almindelige klasser	Andre klasser/skoler	SFO	Dag-tilbud
Fællesskolen Favrdal Fjelstrup Afd. Favrdal Afd. Fjelstrup	0. - 9. klasse 0. - 6. klasse		X X	
Fællesskolen Hammelev Sct. Severin Afd. Hammelev Afd. Sct. Severin	0. - 6. klasse 0. - 6. klasse	Specialklasserække 0. - 6. kl. ITK-klasse 0. - 6. kl.	X X	
10. Ved Kløften	10. klasse	Modtagelsesklasse		
Ungdomsskolens heltidsundervisning		8. - 10. klasse efter ungdomsskoleloven		
Moltrup Skole		Specialskole 0. - 9. kl.		
Louiseskolen Afd. Louisevej Afd. Vonsbæk Afd. Stevelt		Specialskole 0. - 10. kl.	X X	
Distrikt Syd				
Fællesskolen Hoptrup Marstrup Vilstrup	0. - 6. klasse		X	
Fællesskolen Starup-Øsby Afd. Starup Afd. Øsby	0. - 6. klasse 0. - 6. klasse	Specialklasserække 0. - 6. kl.	X X	X
Sønder Otting Skole Tidligere afd. Buegade Erlev Skole	0. - 6. klasse		X	
Sønder Otting Skole Tidligere afd. Kløvermarken Kløvermarkskolen (såfremt det vedtages i Udvalget for Børn og Familier den 9. oktober -19)	7. - 9. klasse	Specialklasserække 7. - 9. kl.		
Distrikt Vest				
Fællesskolen Bevtoft Over Jerstal Afd. Bevtoft Afd. Over Jerstal	0. - 6. klasse 0. - 6. klasse		X X	
Gram Skole	0. - 9. klasse	Specialklasserække 0. - 9. kl.	X	
Lagoniskolen Afd. Unionsvej Bregnbjergskolen	0. - 6. klasse	Specialklasserække 0. - 6. kl.	X	
Lagoniskolen Tidligere afd. Østergade Ungeuniverset-	7. - 9. klasse	Specialklasserække 7. - 9. kl.		

Vojens				
Fællesskolen Nustrup Sommersted Afd. Nustrup Afd. Sommersted	0. - 6. Klasse 0. - 6. klasse		X X	

I Haderslev Kommune organiseres skolernes klasser i universer på følgende måde:

Børneuniverser

Skolernes børneunivers omfatter børnehaveklasse, 1.-3. klasse, og skolefritidsordningen (SFO).

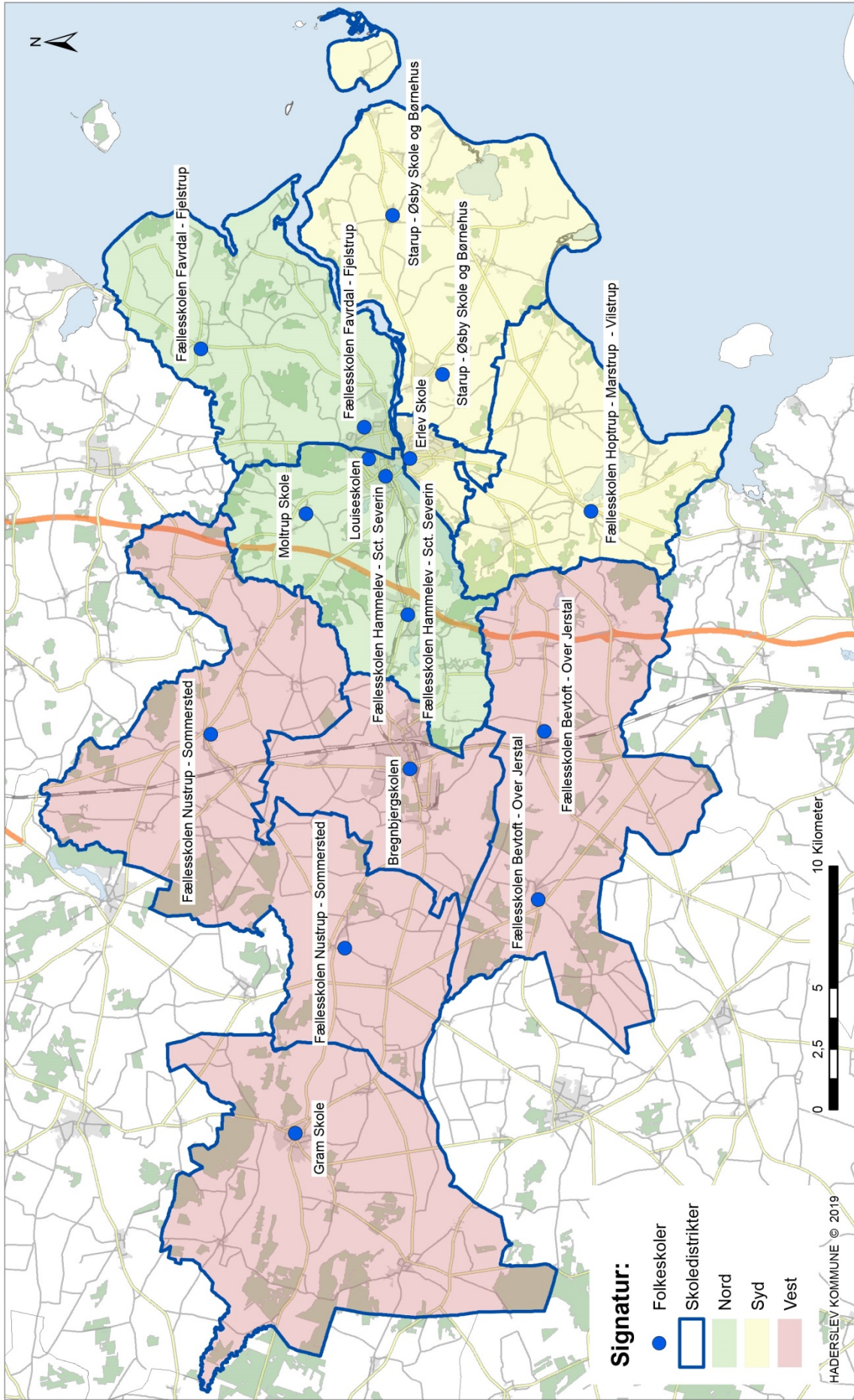
Junioruniverser

I Junioruniverserne gælder det børn på klassetrinene 4. - 6. klasse.

Ungeuniverser

Klassetrinene 7. - 9. klasse er organiseret i Ungeuniverser.

Revideret 1. januar 2020 Revideret 1. august 2019



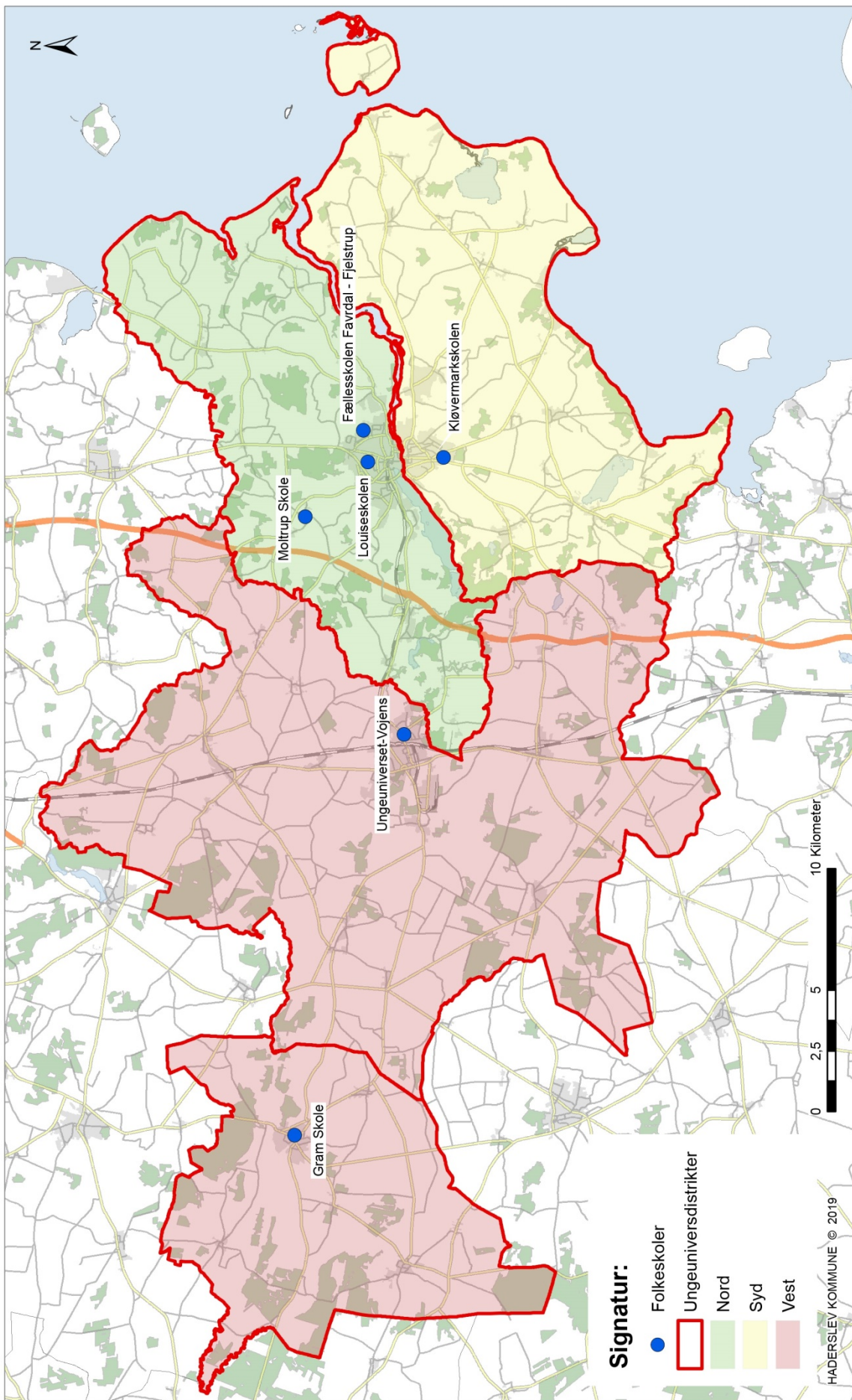
Oversigt over skole-distrikter for børne- og junioruniverser (0. - 6. kl.) i Haderslev Kommune

Erhvervs- og Borgerservice - Teknik og Miljø
 Udskrivet den: 19-09-2019



1:200.000

Kortet indeholder data af forskellig nøjagtighed og er derfor kun til orienteringsbrug. Kortet kan ikke anvendes ved skelstridigheder. Der tages forbehold for kortets ajourføringsstatus.



Oversigt over skoledistrikter for ungeuniversiter (7. - 9. kl.) i Haderslev Kommune

Kortet indeholder data af forskellig nøjagtighed og er derfor kun til orienteringsbrug. Kortet kan ikke anvendes ved stæklidningshæder. Der tages forbehold for kortets ajourføringsstatus.

Erhvervs- og Borgerservice - Teknik og Miljø

Udskrevet den: 19-09-2019

1:200.000



Haderslev

Bilag 2: Haderslev kommunes rammer for skolebestyrelsernes beslutninger vedrørende:

Afkortning af skoledagens længde

Beslutningen om at afkorte skoledagens længde efter folkeskolelovens § 16b, besluttet af skolelederen i samarbejde med skolebestyrelsen.

Ferieplanen

Serviceområdet udarbejder et udkast til ferieplanen, som sendes til skolebestyrelsen. Skolebestyrelsen beslutter, om de vil bruge udkastet eller om de vil tilrette i henhold til folkeskoleloven.

Med afsæt i folkeskoleloven tager Serviceområdet hensyn til følgende i udkastet til ferieplanerne, at:

- Begyndelsestidspunktet for skolernes sommerferie er fastsat til den sidste lørdag i juni med
- Der holdes efterårsferie i uge 42
- Der holdes vinterferie i uge 7
- Der holdes tre fridage i påskeugen
- Der holdes fri fredag efter Kr. Himmelfartsdag
- Der holdes fri på Grundlovsdag, hvis denne er en hverdag
- Det forsøges at minimere en til to enkeltstående skoledage
- Skoleåret indeholder 198-202 skoledage.

Beslutter skolebestyrelsen at tilrette ferieplanen lokalt, tages der afsæt i ovenstående.

Skolekørsel vil blive tilrettelagt efter Serviceområdets udkast til ferieplan. Ferieplaner for ungdomsuddannelserne og frie og private skoler tager traditionelt også udgangspunkt i Haderslev Kommunes udkast til ferieplan. Disse forhold skal den enkelte skole være opmærksomme på, såfremt de laver en lokal ferieplan.

Lejrskole

Der gennemføres et lejrskoleophold af mindst 5 dages varighed for alle børn på 5. eller 6. årgang. Deltagelse i lejrskolen er obligatorisk for børnene. Lejrskoleophold/skolerejser af kortere varighed (hytteture) kan herudover gennemføres.

Ekskursioner

Som et led i undervisningen, kan der gennemføres ekskursioner med varighed fra 1 time til en hel dag (ikke overnatning). Der er mødepligt for børnene og skolen betaler alle udgifter.

Svømning

Alle børn på 3., 4. eller 5. årgang modtager svømmeundervisning i 1 ugentlig lektion i 40 uger (30 t), som en del af idrætsundervisningen eller den understøttende undervisning.

Konfirmationsforberedelse

Mellem Haderslev Kommune og Haderslev Domprovsti er aftalt følgende overordnede rammer for konfirmationsforberedelse i skoletiden:

Af de 36-42 klokke timer, som konfirmanderne skal undervises, placeres de 40 klokke timer i tidsrummet 08.00-16.00 (med variation for lokale ringetider) i blokke af minimum 1,5 klokke time på skoledage.

At de 40 klokke timer kan placeres på faste ugedage i en periode og/eller som halve eller hele dage i et samarbejde mellem det enkelte ungeunivers og distriktets præster.

At evt. meromkostninger til transport betales af det lokale menighedsråd.

Aftalen træder i kraft den 1. august 2015.

Begge parter kan tage initiativ til en evaluering og genforhandling af de aftalte overordnede rammer.

Revideret 1. august-januar 202019

Bilag 3: Andre forhold:

Indskrivning/optagelse af elever

Indskrivning i børnehaveklasser:

Indskrivning og optagelse sker digitalt via kommunens hjemmeside. Optagelse i specialklasse, heldagsskole eller specialskole forudsætter dog beslutning herom i visitationsudvalget for specialundervisning.

Frit skolevalg:

Der er frit skolevalg på tværs af skoledistrikter i henhold til folkeskolelovens § 36, stk. 3, hvis der er ledig kapacitet på skolen. Optagelse i specialklasse, heldagsskole eller specialskole forudsætter dog beslutning herom i visitationsudvalget for specialundervisning.

Retningslinjer for optagelse ved begrænset kapacitet:

Hvis det ikke er muligt at imødekomme alle ønsker om optagelse i en anden skole end distriktsskolen, sker optagelse efter følgende retningslinjer:

Kommunens egne borgere går forud for borgere fra andre kommuner

Søskende til elever på skolen går forud for andre

Elever med tilknytning til årgangen via dagtilbud går forud for andre elever uden denne tilknytning

Nærmere boende går forud for fjernere boende

Lodtrækning i det omfang, objektive hensyn ikke fører til en prioritetsorden.

Flersprogede nyankomne elever, der har et andet modersmål end dansk:

Eleverne går som udgangspunkt i skole på deres distriktsskole, og nyankomne elever integreres direkte i almenklasser, i kombination med basisundervisning på særlige hold eller som enkeltmandsundervisning.

I Haderslev by er modellen, at nyankomne elever begynder deres skolegang på følgende skoler:

0. – 6. klasse på Fællesskolen Hammerlev Sct. Severin med integration direkte i almenklassen.

7. -9. klasse på Fællesskolen Favrdal Fjelstrup med integration direkte i almenklassen.

Modtagelsesklassen IClass på 10. ved Kløften for sent ankomne unge – det udvidede modtagelsestilbud. Begrænsningen på to år gælder ikke for eleverne i det udvidede modtagelsestilbud. Jævnfør bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog § 4 stk. 7.

Budget

Skolernes budget fastlægges indenfor de økonomiske rammer, der er fastlagt af Byrådet.

Ferieplanen

Ferieplan for børnenes ferier udarbejdes, fremsendes til høring i skolebestyrelserne og godkendes af udvalget for Børn og Familier.

Antal skoledage

Antallet af skoledage i Haderslev Kommune fastsættes til minimum 198 og maksimum 202 skoledage pr. år.

Kørsel

Alle skolelever i Haderslev Kommune tilbydes gratis skolekort til Sydtrafik i Haderslev Kommune.

Undervisning af voksne

Mulighederne i henhold til FL § 3 om, at skolevæsenet kan tilbyde voksne at deltage i folkeskolens undervisning på 8. og 9. klassetrin, finder ikke anvendelse i Haderslev Kommunale Skolevæsen. Interesserede henvises bl.a. til VUC.

Revideret 1. januar 2020.

Bilag 4: Skolefritidsordningen (SFO):

Ordningerne gennemføres i henhold til folkeskoleloven, Byrådets retningslinjer og administrative retningslinjer.

Skolefritidsordningen skal:

ses som en integreret del af skolen

ses som en del af et sammenhængende skoletilbud for det enkelte barn

understøtte et pædagogisk miljø med en helhed og sammenhæng omkring barnets udvikling og opvækst

give mulighed for at alle børn trives, lærer og udvikler sig mest muligt

Der er som udgangspunkt skolefritidsordning ved samtlige skoler (undtaget 10. ved Kløften og Moltrup skole), for elever fra børnehaveklassen til og med 3. klasse. Skolelederne er bemyndiget til at optage børn fra 4. klasse og op, såfremt specielle grunde taler herfor.

Det pædagogiske indhold i SFO er beskrevet nærmere i pjecer om SFO og på kommunens hjemmeside.

For de større børn skal SFO gennemføre et eksternt opsøgende arbejde for at etablere berøringsflader til kultur-, fritidslivet, og lokalsamfundets tilbud, og til at arbejde for børnenes aktive deltagelse heri.

Takster

Der betales en af Byrådet fastsat takst for deltagelse i SFO. Økonomiske fripladser og søskenderabat gives efter de af Byrådet vedtagne regler herom.

Ind- og udmeldelse

Indmeldelse kan ske med dags varsel. Udmeldelse kan ske med en måneds varsel til den 30./31. eller 15. i måneden.

Budget

Budgetramme til SFO fastlægges indenfor de økonomiske rammer, der er fastlagt af Byrådet.

Åbningstider og modulordninger

SFO har som udgangspunkt åbent alle skole- og skolefridage, og lukket i weekends og helligdage. Den enkelte SFO har lukket 4 uger i skolernes sommerferie.

Skolebestyrelserne fastsætter inden for disse rammer principper for åbningstider i SFO, og personalefordelingen efter indstilling fra skolelederen.

SFO er opdelt i et morgenmodul, et eftermiddagsmodul og et fuldtidsmodul bestående af morgen- og eftermiddagsmodul.

Sommerferieordning

Når den enkelte SFO har lukket 4 uger i skolernes sommerferier, tilbydes en sommerferieordning på en af kommunens skoler i 2 uger af skolernes sommerferie. De 2 øvrige uger tilbydes ingen SFO-ordning.

Fripladser

Pædagogiske fripladser (hel- eller delvis) tildeles af forvaltningen efter ansøgning fra forældre og med indstilling fra Børne- og Familieservice og skoleleder.

Bilag 5: Regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser ved Haderslev kommunes skolevæsen:

I medfør af § 43, stk. 13 i folkeskoleloven og ~~kapitel 1~~ i bekendtgørelse nr. ~~107428~~ af 14. ~~september~~januar 2017~~14~~ (skolebestyrelsesbekendtgørelsen) fastsættes følgende:

Kapitel 1

Ansvar for gennemførelse af valgene og valgtidspunkt mv.

§ 1. Byrådet sørger for, at der vælges forældrerepræsentanter til skolebestyrelser ved kommunens folkeskoler. Valgenes omkostninger påhviler kommunen.

Stk. 2. Udvalget for Børn og Familier udpeger en central kommunal valgkoordinator, der varetager kommunens opgaver i forbindelse med valgene.

Stk. 3. Valgbestyrelsen ~~og skolelederen~~ varetager opgaver omkring valget på den enkelte skole efter reglerne i denne bekendtgørelse.

§ 2. Ordinære valg gennemføres efter, at der har været holdt kommunalvalg, og de skal være afsluttet senest den 31. maj i det følgende år. Afstemning skal afsluttes den anden torsdag i maj

Stk. 2. Ved skoler, hvor det er godkendt, at forældrerepræsentanternes pladser i skolebestyrelsen besættes ved forskudte valg, gennemføres det forskudte valg senest 31. maj i det tredje år efter, at der har været holdt kommunalvalg. Afstemning skal afsluttes den anden torsdag i maj i det pågældende år. Ved skoler, hvor valgperioden for forældrerepræsentanter kun er 2 år, og hvor det er godkendt, at forældrerepræsentanternes pladser besættes ved forskudte valg, gennemføres valg ~~fra 2015~~ senest 31. maj hvert år, og afstemning skal afsluttes den anden torsdag i maj.

Stk. 3. Valg ved en skole, der oprettes i valgperioden, afholdes snarest muligt efter, at skoleplaceringen for de børn, der skal indskrives ved skolen, er endelig fastlagt. Valget sker efter reglerne i ~~de~~tte bilag~~ne~~ bekendtgørelse. Beslutning om dato for afstemnings afslutning træffes af Byrådet. Ved skoler, der oprettes i valgperioden er forældrerepræsentanternes valgperiode kun resten af valgperioden.

Stk. 4. En skole, der på afstemningstidspunktet er besluttet nedlagt senest den 1. august i valgåret, holdes der ikke valg. Den siddende skolebestyrelse fungerer videre, indtil skolen nedlægges.

Stk. 5. I de tilfælde, hvor 2 skoler sammenlægges, skal alle skolebestyrelsesmedlemmer fungere sammen indtil udløbet af de enkelte medlemmers valgperiode.

Kapitel 2

Valgbestyrelse, valgliste og afstemningsmåde

§ 3. Valgbestyrelsen består af skolens leder som formand for valgbestyrelsen, formanden for den afgående skolebestyrelse og et andet forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse. Ved nye skoler udpeger Byrådet i stedet for formanden for den afgående skolebestyrelse og et andet forældrevalgt medlem af skolebestyrelsen to repræsentanter blandt forældrene til de børn, der er indskrevet ved skolen.

Stk. 2. Valgbestyrelsen sørger for, at der senest 3 måneder før afslutningen af perioden for en eventuel afstemning, jf. § 18, gives hjemmene skriftlig elektronisk besked om de i § 4 nævnte forhold via Aula eller digital post-forældreintra, digital post eller lignende system.

§ 4. Den centrale valgkoordinator bekendtgør før afholdelse af valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser:

- Hvornår indehavere af forældremyndigheden ved henvendelse til skolen har mulighed for at sikre sig, at de er opført på valglisten, jf. § 6, stk. 1.
- Hvornår interesserede, jf. § 6 i skolebestyrelsesbekendtgørelsen, kan rette henvendelse til skolen om optagelse på valglisten, jf. § 6, stk. 1.
- Tidspunktet for afholdelse af valgmødet til skolebestyrelsen.

- d) Fristen for modtagelse af kandidatopstilling, jf. § 10, stk. 1.
- e) Perioden for en eventuel afstemning, jf. kapitel 5.

§ 5. Skolens leder sørger for, at der udarbejdes en liste over personer, der er stemmevalgberettigede, jf. § 5 i skolebestyrelsesbekendtgørelsen nr. 28 af 14. januar 2014 (skolebestyrelsesbekendtgørelsen), eller har fået tillagt valgstemmeret og valgbarhed efter § 6 i samme skolebestyrelsesbekendtgørelsen. Valglisten skal være udarbejdet senest 3 uger før valgmødet, jf. § 8.

§ 6. Der skal gives indehavere af forældremyndigheden mulighed for ved henvendelse til skolen at sikre sig, at de er optaget på valglisten. Tilsvarende skal personer, der ønsker valgstemmeret og valgbarhed efter skolebestyrelsesbekendtgørelsens § 6 have mulighed for at blive optaget på valglisten.

Stk. 2. Valgbestyrelsen træffer snarest muligt afgørelse om, hvorvidt vedkommende har ret til at blive optaget på valglisten.

Stk. 3. Valgbestyrelsen kan fastsætte en frist for henvendelse til skolen angående optagelse på valglisten efter stk. 1. Fremsættes der ønske om optagelse på valglisten efter udløbet af fristen, tager valgbestyrelsen stilling til, om det vil være praktisk muligt at imødekomme ønsket.

Stk. 4. Valgbestyrelsen kan forlange dokumentation for, at betingelserne for at blive optaget på valglisten er opfyldt.

§ 7. Stemmeafgivning efter § 18 sker ved elektronisk afstemning via internettet.

Stk. 2. Det er kommunens ansvar, at afstemningen tilrettelægges i overensstemmelse med gældende datarettlige regler om beskyttelse af personoplysninger lov om behandling af personoplysninger.

Kapitel 3

Kandidatopstilling og valgmøde samt valg på Moltrup Skole

§ 8. Valgbestyrelsen indkalder de valgstemmeberettigede ved skolen til et valgmøde, hvor valgbestyrelsen giver vælgerne en orientering om de regler, der gælder for valget. Valgmødet holdes senest 5 uger før fristen for afleveringen af stemmer ved en eventuel afstemning, jf. § 19, stk. 1.

Stk. 2. Efter orienteringen gives der de fremmødte vælgere mulighed for at drøfte kandidatopstillingerne.

Stk. 3. På valgmødet har alle kandidater adgang til at beskrive deres holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde.

§ 9. Senest 1 uge før valgmødet udsender valgbestyrelsen til hjemmene skriftlig elektronisk meddelelse om valgmødet og eventuelt et materiale, jf. § 10, stk. 2. Dette sker via Aula eller digital post forældreintra, digital post eller lignende system.

Stk. 2. Senest 1 uge før valgmødet sørger valgbestyrelsen for, at den skriftlige meddelelse om valgmødet offentliggøres på skolens hjemmeside og i Aula på internettet.

§ 10. Kandidatopstilling sendes af kandidaten selv til skolens leder via forældreintra Aula eller, digital post eller lignende system-inden udløbet af den frist, der er fastsat efter § 4, litra d nr. 4.

Kandidaten oplyser samtidig på hvilken/hvilke årgang(e) og eventuelt på hvilke(n) matrikel(er) og/eller i hvilken specialklasse kandidaten vil have barn/børn fra 1. august samt barnets/børnenes navne.

Stk. 2. Kandidater, der opstilles inden en af valgbestyrelsen fastsat frist før valgmødet, skal have mulighed for at beskrive deres holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde i det materiale, valgbestyrelsen udsender til hjemmene før valgmødet, jf. § 9. Valgbestyrelsen fastsætter tidsfristen for kandidaternes aflevering af beskrivelser af holdninger og synspunkter til skolebestyrelsens arbejde og kan fastsætte grænser for omfanget heraf.

Stk. 3. Valgbestyrelsen kan offentliggøre det i stk. 2 nævnte materiale på skolens hjemmeside og Aula evt. sammen med den skriftlige meddelelse om valgmødet, jf. § 9, stk. 2.

§ 11. Ved skoler med undervisning på forskellige matrikler skal der opstilles mindst 2 repræsentanter for forældre til børn fra hver matrikel.

§ 12. Ved skoler med specialklasser på mindst 3 klassetrin skal der opstilles mindst 2 repræsentanter for forældrene til de pågældende børn.

Stk. 2. Opstilles der ikke forældrerepræsentanter, der selv har børn i specialklasserne, kan der opstilles andre forældre til børn indskrevet i skolen til at repræsentere forældregruppen.

§ 13. Ved Moltrup Skole sker kandidatopstilling og valg på et forældremøde, der afholdes senest den anden torsdag i maj i valgåret. Valgbare og stemmeberettigede er de, der er optaget på valglisten.

Stk. 2. Hvis kun 3 kandidater stiller op, betragtes de pågældende som valgt.

Stk. 3. Hvis mindst 4 kandidater stiller op, afholdes der skriftlig afstemning blandt de fremmødte stemmeberettigede forældre, medmindre kandidaterne aftaler en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg. Ved fredsvalg betragtes den øverste i den aftalte opstillingsrækkefølge for valgt, medens resten betragtes som suppleanter i den rækkefølge, hvori de er opstillet.

Stk. 4. Stemmesedler til brug for afstemning udarbejdes af valgbestyrelsen og udleveres af skolelederen. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter afstemningen. Den kandidat, der har fået flest stemmer er valgt. Resten betragtes som suppleanter i rækkefølge efter størrelse af deres stemmeantal. I tilfælde af stemmelighed finder der omvalg sted mellem de kandidater, der har fået lige mange stemmer.

Stk. 5. Valgets resultat meddeles til den centrale valgkoordinator, der bekendtgør resultatet på den sædvanligt benyttede måde.

Stk. 6. Skolebestyrelsesformændende ved kommunens øvrige skoler udpeger blandt de forældrevalgte skolebestyrelsesmedlemmer på kommunens øvrige skoler 1 forældrerepræsentant til skolebestyrelsen på Moltrup Skole. Skolelederen på Moltrup Skole kontakter i starten af august forældrebestyrelsesformændene med henblik på udpegning.

§ 14. Hvis valgbestyrelsen ikke umiddelbart kan godkende en kandidatopstilling som gyldig, fastsætter valgbestyrelsen en rimelig tidsfrist for afhjælpning af eventuelle mangler ved opstillingen.

Kapitel 4 Fredsvalg

§ 15. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet, jf. § 2, kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:

1. Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette, og
2. Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.

§ 16. Valgbestyrelsen kan udsætte den i § 15 nævnte frist, hvis den har fastsat en frist for afhjælpning af eventuelle mangler ved en opstilling, jf. § 14.

§ 17. Ved fredsvalg betragtes de 7 øverste i opstillingsrækkefølgen som valgte, medens resten betragtes som suppleanter i den rækkefølge, der er opstillet. På skoler, hvor der skal udpeges en specialklasserepræsentant, jf. § 12, skal det 7. mandat dog altid tilfalde den repræsentant for forældregruppen, der står øverst i opstillingsrækkefølgen, hvis rækkefølgen ikke giver mandat til en specialklasserepræsentant.

Stk. 2. På skoler med undervisning på flere matrikler skal der vælges mindst 1 forældrevalgt mandat for hver matrikel. Hvis opstillingsrækkefølgen ikke sikrer dette, skal den kandidat, der står øverst i opstillingsrækkefølgen for den pågældende matrikel, betragtes som valgt som det 6. mandat.

Stk. 3. Ved fredsvalg til skolebestyrelser med forskudte valg betragtes de øverste i opstillingsrækkefølgen svarende til det antal pladser, der er på valg, som valgte, medens resten betragtes som suppleanter i den rækkefølge, hvori de er opstillet. Herfra gælder dog følgende undtagelser:

1. På skoler, hvor der skal udpeges en specialklasserepræsentant, jf. § 12, og det mandat er på valg, skal det sidste mandat altid tilfalde den repræsentant for forældregruppen, der står øverst i

- opstillingsrækkefølgen, hvis rækkefølgen ikke giver mandat til en specialklasserepræsentant.
2. På skoler med undervisning på flere matrikler og hvor der fra 1. august blandt forældrerepræsentanterne i skolebestyrelsen ikke vil være mindst 1 mandat valgt for en matrikel, skal den kandidat, der står øverst i opstillingsrækkefølgen for den pågældende matrikel, betragtes som valgt som det næstsidste mandat.

Stk. 4. Valgbestyrelsen underretter de valgte og suppleanterne om valget. Resultatet meddeles til den centrale valgkoordinator, der bekendtgør resultatet på den sædvanligt benyttede måde.

Kapitel 5 Afstemning

§ 18. Er betingelserne for fredsvalg, jf. §§ 15-16, ikke opfyldt, holdes der afstemning. Hjemmene orienteres om afstemningen, jf. § 19, stk. 2, mindst 10 dage før fristen for afgivning af stemmer, jf. § 19, stk. 1.

Stk. 2. Afstemningen sker ved, at de stemmeberettigede senest 10 dage før fristen for afgivning af stemmer får adgang til at afgive deres stemme via et elektronisk valgsystem. Stk. 3. Ved skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter stemmes på 4 forskellige kandidater. Ved forskudte valg til skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter stemmes der på henholdsvis 2-3 forskellige kandidater.

§ 19. Den centrale valgkoordinator bekendtgør på den sædvanligt benyttede måde fristen for afgivning af stemmer.

Stk. 2. Valgbestyrelsen sørger for, at der via ~~Aulaforældreintra, digital post eller lignende system~~ gives hjemmene skriftlig elektronisk meddelelse om valget, herunder om:

1. hvem, der er opstillet,
2. på hvilken/hvilke årgang(e) og eventuelt på hvilke(n) matrikel(er) og/eller i hvilken specialklasse den enkelte kandidat vil have barn/børn fra 1. august,
3. afstemningsmåde og -frist samt
4. offentliggørelse af kandidaternes materiale, jf. stk. 3.

Stk. 3. Kandidaterne skal have mulighed for at beskrive deres holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde i det materiale, valgbestyrelsen offentliggør på skolens hjemmeside- ~~og Aula~~ omkring valget. Valgbestyrelsen fastsætter tidsfristen for kandidaternes aflevering af beskrivelser af holdninger og synspunkter til skolebestyrelsens arbejde og kan fastsætte grænser for omfanget heraf.

§ 20. Al elektronisk materiale vedrørende valget gemmes i hele valgperioden. Stemmematerialet fra valget på Moltrup Skole gemmes tilsvarende.

Kapitel 6 Opgørelse af valget og bekendtgørelse af resultater

§ 21. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen nævnt i § 19, stk. 1.

§ 22. Kandidaterne placeres i rækkefølge efter størrelsen af deres stemmeantal. I tilfælde af stemmelighed afgøres placeringen i rækkefølgen ved lodtrækning.

Stk. 2. De 7 øverste i rækkefølgen betragtes som valgte, medens resten betragtes som suppleanter i rækkefølge efter størrelsen af deres stemmetal. Herfra gælder dog følgende undtagelser:

- 1) På skoler, hvor der skal udpeges en specialklasserepræsentant, skal det 7. mandat altid tilfalde den repræsentant for forældregruppen, der står øverst i rækkefølgen, hvis rækkefølgen ikke giver mandat til en specialklasserepræsentant.
- 2) På skoler med undervisning på flere matrikler og hvor stemmeandelsrækkefølgen ikke giver valg til mindst 1 forældrevalgt mandat fra en matrikel, skal den kandidat, der står øverst i opstillingsrækkefølgen for den pågældende matrikel, betragtes som valgt som det 1. mandat.

Stk. 3. Ved skolebestyrelser med forskudte valg betragtes de øverste i rækkefølgen svarende til det antal pladser, der er på valg, som valgte, medens resten betragtes som suppleanter i rækkefølge efter størrelsen af deres stemmetal. Herfra gælder dog følgende undtagelser:

- 1) På skoler, hvor der skal udpeges en specialklasserepræsentant, jf. § 12, og det mandat er på valg, skal det sidste mandat altid tilfalde den repræsentant for forældregruppen, der står øverst i opstillingsrækkefølgen, hvis rækkefølgen ikke giver mandat til en specialklasserepræsentant.
- 2) På skoler med undervisning på flere matrikler og hvor der fra 1. august blandt forældrerepræsentanterne i

skolebestyrelsen ikke vil være mindst 1 mandat valgt for en matrikel, skal den kandidat, der står øverst i opstillingsrækkefølgen for den pågældende matrikel, betragtes som valgt som det næstsidste mandat.

§ 23. Valgbestyrelsen underretter de valgte forældrerepræsentanter og suppleanter om valget. Afstemningens resultat meddeles via Aula til skolens forældre samt til den centrale valgkoordinator til den centrale valgkoordinator, der bekendtgør resultatet på den sædvanligt benyttede måde.

Kapitel 7

Klager over valget

§ 24. Tvivlsspørgsmål vedrørende fremgangsmåden ved valget afgøres af Byrådet.

Stk. 2. Klager over valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser, herunder om afslag på optagelse på valglisten, skal indgives skriftligt til Byrådet inden 10 dage efter valgets endelige opgørelse.

Stk. 3. Ved omvalg kan kun de personer, der havde **valgstemmeret** ved det almindelige valg, deltage. Byrådet fastsætter datoen for afslutningen af et eventuelt omvalg. Omvalg afholdes i øvrigt efter reglerne i kapitel 5 og 6.

Kapitel 8

Skolebestyrelsens konstituering og tiltræden

§ 25. Når valget er afsluttet, indkalder skolens leder snarest den nye skolebestyrelse til konstituerende møde med valg af formand og næstformand.

Stk. 2. Indtil der er valgt en formand, ledes det konstituerende møde af den forældrerepræsentant, der længst har været medlem af skolebestyrelsen. Står flere i så henseende lige, går den ældre forud for den yngre. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen tidligere, ledes mødet af den ældste af forældrerepræsentanterne.

§ 26. De nye skolebestyrelser tiltræder hvervet den 1. august efter afslutning af skolebestyrelsesvalgene, og de hidtidige forældrerepræsentanter fratræder hvervet den 31. juli ved udløbet af valgperioden.

Stk. 2. I tilfælde, hvor valget som følge af omvalg ikke er afsluttet på tiltrædelsestidspunktet, tiltræder de nye skolebestyrelser snarest muligt. Byrådet fastsætter det nærmere tidspunkt. De hidtidige repræsentanters hverv ophører tilsvarende dagen før de nye forældrerepræsentanters tiltræden.

§ 27. Reglerne i kapitel 8 gælder tillige, hvis der er fælles ledelse og fælles bestyrelse for skole, SFO og dagtilbud.

Kapitel 9

Suppleringsvalg

§ 27. Byrådet fastsætter tidspunkt for afholdelse af eventuelt nyvalg eller suppleringsvalg.

§ 28. En forældrerepræsentant kan udtræde af skolebestyrelsen, når forældrerepræsentanten har meddelt Byrådet og skolebestyrelsen skriftligt om sin udtræden og har modtaget en bekræftelse på sin udtræden fra Byrådet.

§ 29. Hvis et medlem udtræder af skolebestyrelsen eller dør, indtræder en stedfortræder for resten af valgperioden.

Stk. 2. Er der ved ledighed ingen stedfortræder for skolebestyrelsens forældrerepræsentanter, 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.

Stk. 3. Beslutning om dato for suppleringsvalgets afslutning træffes af den centrale valgkoordinator. Suppleringsvalg sker i øvrigt efter reglerne i denne bekendtgørelse.

Kapitel 10

Ikrafttrædelse

§ 30. Reglerne har virkning for skolebestyrelsesvalg, der afholdes med henblik på valg af medlemmer med funktion fra 1. august 2017 eller senere.

Bilag 6: Beskrivelse af de samarbejdsfora, der er nævnt i skolestyrelsesvedtægtens § 20.

Koncept for Fællesråd i Udvalget for Børn og Familier

Formålet med fællesrådsmøderne er, at der er en direkte dialog mellem politikere og bestyrelser i dagtilbud og skole.

Af fællesråds- og dialogmøder er:

1 årligt fællesrådsmøde med henholdsvis skole og dagtilbud i foråret.

1 årligt fællesrådsmøde med tværgående temaer for både skole og dagtilbud i efteråret.

Dialogmøder med de enkelte bestyrelser, hvor de enkelte bestyrelser vil møde Udvalget to gange i løbet af en byrådsperiode.

1 årligt fællesrådsmøde med dagtilbuds- og skolerepræsentanter med henblik på tidlig dialog og input til budgetproces på drift og anlæg for det kommende budgetår.

Indhold/dagsorden

- Fokus på såvel information og dialog om emner med aktuell relevans. Det tilstræbes at flest mulige kommer til orde i møderne.
- Budget/regnskab/anlæg
- Strukturelle/organisatoriske forhold
- Faglig udvikling

Udarbejdelse af dagsorden

- Dagsorden fastlægges af udvalgsformand i samarbejde med chefgruppe.
- Forud for fastlæggelse af dagsorden indhentes der forslag til dagsordenpunkter hos bestyrelsesformænd

Mødeledelse

- Udvalgsformand er mødeleder

Mødernes varighed

- Møderne placeres normalt på hverdage i tidsrummet mellem 19.00 – 21.30.

Deltagerkreds (skoleområdet)

- Udvalget for Børn og Familier
- Chefgruppen og fagkonsulenter
- Skolebestyrelsesformændene
- Skolelederne
- 2 Elevrepræsentanter
- 3 repræsentanter for daginstitutionslederne (1 fra hvert distrikt)
- 1 repræsentant for lederne i dagplejen
- 1 Fællestillidsrepræsentant for hver af følgende faglige organisationer DLF, BUPL, FOA og HK
- 1 repræsentant for skolelederforeningen

Deltagerkreds (dagtilbudsområdet)

- Udvalget for Børn og Familier
- Chefgruppen og fagkonsulenter
- Forældrebestyrelsesformænd (institutioner og dagpleje)
- Hvis der er fælles ledelse og fælles bestyrelse for skole, SFO og dagtilbud deltager desuden en forældrerepræsentant for dagtilbuddet.
- Daginstitutionslederne
- 3 repræsentanter for skolelederne (1 fra hvert distrikt)
- 1 repræsentant for ledere i dagplejen
- 1 Fællestillidsrepræsentant for hver af følgende faglige organisationer DLF, BUPL, FOA og HK
- 1 repræsentant for skolelederforeningen

Dialogmøde med elever

Udvalget afholder årligt et møde med elevrådsrepræsentanter fra skolerne.

Bilag 7: Læring i universer – visioner og rammer for implementeringen af folkeskolereformen i Haderslev Kommune fra 1. august 2014

Folkeskolen i Haderslev

I Haderslev Kommune arbejder vi ambitiøst og målrettet for en folkeskole, der sikrer læring og danner grundlag for uddannelse og udvikling af hele, livsduelige mennesker med evnen til at sætte mål for sig selv. Det skal ske i et helhedsorienteret og fagligt stærkt miljø, hvor børn, forældre og medarbejdere oplever sammenhæng gennem hele barnets skoleliv.

Med denne overordnede vision for øje har folkeskolerne i Haderslev fokus på fire bærende principper i Haderslevreformen:

- Vi vil skabe større FLEKSIBILITET
- Alle elever er forskellige med individuelle behov og ressourcer, og hver enkelt elevs evner og potentialer skal ses og anerkendes i et læringsmiljø med optimale udfoldelsesmuligheder.
- Vi vil opdyrke stærke NETVÆRK
- Forældre, erhverv, kultur og foreningsliv skal involveres i et stærkt netværk omkring folkeskolens arbejde for at sikre det enkelte barn bedst mulige vilkår for læring.
- Vi vil styrke fokus på faglig SPECIALISERING
- Høj faglighed blandt medarbejderne skal være fundamentet for et engagerende og stimulerende læringsunivers i et miljø med stærke professionelle såvel som personlige relationer.
- Vi vil øge samarbejde gennem TVÆRFAGLIGHED
- Et tæt, ligeværdigt samarbejde mellem forskellige kompetencer skal frigive overskud til at udfolde hvert enkelt fagområde i gensidig respekt på tværs af undervisning, sundhedsvæsen, daginstitutioner og eksterne eksperter.

Realisering af folkeskolereformen

De fire bærende principper fra Haderslevreformen er udgangspunktet for realiseringen af folkeskolereformen.

De nationale mål med folkeskolereformen er:

- Folkeskolen skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige, som de kan
- I Haderslev skal dette mål særligt understøttes af princippet om FLEKSIBILITET med fokus på den enkelte elevs individuelle potentialer og muligheder for at udfolde disse. Hver enkelt elev skal udvikle evnen til at sætte mål for sig selv.
- Folkeskolen skal mindske betydningen af social baggrund i forhold til faglige resultater
- I Haderslev skal dette mål særligt understøttes af princippet om NETVÆRK. Jo flere syn på og indgangsvinkler, der er til det enkelte barn, jo bedre er mulighederne for at opbløde de eventuelle barrierer, som social baggrund kan sætte for barnet.
- Tilliden til og trivslen i folkeskolen skal styrkes blandt andet gennem respekt for professionel viden og praksis
- I Haderslev skal dette mål særligt understøttes af principperne om SPECIALISERING og TVÆRFAGLIGHED med den høje faglighed såvel som de personlige relationer i centrum.

Ét samlet skolevæsen – tre universer

Målet for folkeskolen i Haderslev er at uddanne hele, livsduelige mennesker med evnen til at sætte sig individuelle mål. Derfor skaber vi en ramme om skolelivet, der består af tre læringsuniverser, som hver især tilbyder et fleksibelt skoleforløb i forskellige typer af læringsmiljøer. De værdier og grundelementer, der bliver etableret i hvert enkelt univers, følger med gennem alle universer i hele barnets skoleliv.

Universerne skaber ikke bare en stærk sammenhæng i børnenes folkeskoleuddannelse, men giver desuden hver enkelt skole enestående muligheder for at udfolde netop deres individuelle pædagogiske profil, hvis største ressource er medarbejdernes faglighed.

Fælles fokuspunkter på tværs af universerne er:

- Sammenhænge frem for overgange
- Stærk faglighed
- Vide rammer for at udfolde lokal pædagogisk profil
- Inddragelse af eksterne fagfolk
- Udnyttelse af mange forskellige læringsmiljøer
- Udvidede rammer og mulighed for inklusion

Børneuniverset – fra dagtilbud til skole

Børn, der går fra dagtilbud til skoleliv, skal opleve et glidende forløb med en sammenhængende pædagogisk tilgang. Dette skal vi sikre gennem et tværfagligt samarbejde mellem pædagoger, lærere og andre involverede fagfolk, hvor hver enkelt får endnu bedre mulighed for at spille sin faglighed på banen i en fælles indsats for barnet. For børn med specialpædagogisk støtte gælder, at støtten skal følge barnet og barnets behov uafhængigt af overgange mellem tilbud og uafhængigt af forskellig lovgivning.

I børneuniverset bliver sammenhæng og helhed sikret ved:

- Hyppig opfølgning
- Barnet bliver fulgt af flere forskellige fagpersoner, som har særskilt fokus på henholdsvis det faglige, der sikrer barnets kundskaber, og det personlige, som sikrer barnets trivsel. Den hyppige opfølgning starter allerede omkring 4-årsalderen i dagtilbuddet.
- Opbrydning af traditionelt klasseskema
- Barnet bliver forankret i et stamhold, der f.eks. kan være aldersintegreret.
- Etablering af den fleksible skole
- Fundamentet for barnets succes i skolelivet bliver lagt i børneuniverset, som derfor er forpligtet til at opsøge, synliggøre og dyrke hvert enkelt barns evner og potentialer i netop det læringsmiljø, som stimulerer barnet bedst muligt.
- Inddragelse af forældre
- Forældreinvolvering bliver udvidet fra skole/hjem-samarbejdet til inddragelse i barnets læring.

For dig som medarbejder betyder det blandt andet:

- Nye muligheder for at indgå i tværfaglige samarbejder, hvor den enkeltes specialisering bliver sat endnu bedre i spil. Når flere forskellige fagpersoner arbejder sammen om en opgave, bliver der frigivet ressourcer hos den enkelte til at koncentrere sig om netop det, der er den enkeltes speciale.
- Relationen til børnene følger den enkelte læringsopgave på tværs af stamhold.

Junioruniverset – bevidstheden om omverdenen

I junioruniverset skal den enkelte elev have sin lyst og nysgerrighed skærpet og opleve, at få sin bevidsthed om omverdenen åbnet og opmuntret. Den fleksible skole, der blev grundlagt i børneuniverset, skal fortsat skabe mulighed for læring i mange miljøer og på tværs af stamhold – og fortsat være fast forankret i hver enkelt medarbejders stærke faglighed. Den enkelte elev skal udvikle bevidsthed om egen læring og evnen til at sætte egne mål. Netop denne evne vil være en central kompetence, når barnet senere skal fortsætte i ungeuniverset, og en afgørende faktor for, at endnu flere børn og unge bliver fastholdt i uddannelsessystemet.

I junioruniverset bliver bevidstgørelsen om egen læring sikret ved:

- Etablering af forskellige typer læringsmiljøer
- Læring i f.eks. udeskoler eller med andre aktører skal give børnene mulighed for at tilegne sig viden på mange forskellige niveauer i teori såvel som praksis.
- Inddragelse og aktiv brug af kulturtilbud
- Elevens bevidsthed om og forståelse for at udnytte tilgængelige kulturtilbud i egen læring bliver opmuntret og udviklet.
- Indarbejdelse af et internationalt perspektiv
- Elevens evne til at drømme og sætte tanker og idéer i et større perspektiv bliver udviklet gennem indsigt i andre samfundsmæssige og menneskelige forhold.
- Fundering af en kultur, hvor ikke-boglige fag har samme status som boglige
- Den bogligt mindre stærke elev får mulighed for at dyrke andre kompetencer i ikke-boglige læringsmiljøer.

der f.eks. bliver etableret i samarbejde med eksterne samarbejdspartnere i erhvervs- og kulturliv.

For dig som medarbejder betyder det blandt andet:

- Mulighed for i højere grad at tematisere undervisningen og derigennem åbne for og tydeliggøre elevernes begrebsverden.
- Større frihed til at organisere undervisningen blandt andet gennem periodevis opdeling efter elevernes interesser og kompetencer på tværs af årgange og klasser. Den enkelte elev vil fortsat tilhøre et stamhold.
- Samarbejde med medarbejdere fra børne- og ungeuniverserne om tilrettelæggelse af det bedste læringsmiljø for den enkelte elev.

Ungeuniverset – evnen til at sætte sig mål

Den bevidstgørelse om verden, drømme og mål, der er grundlagt i junioruniverset, skal yderligere specialiseres i ungeuniverset, således at de unge står rustede til at fortsætte på en ungdomsuddannelse efter endt skolegang. Den stærke faglighed, der har været i fokus gennem børne- og junioruniverset, skal i ungeuniverset resultere i den enkelte unges evne til at sætte mål for sig selv. Den unge skal efter endt skolegang være motiveret til at stå på egne ben og tage ansvar for egen tilværelse.

I ungeuniverset bliver forberedelsen til en ungdomsuddannelse sikret ved:

- Fokus på individuelle kompetencer
- For at fastholde motivationen til læring bliver de unge specialiseret efter interesser og kompetencer. Det fagligt høje niveau, hvad enten det gælder boglige eller ikke-boglige fag, er forsat fundamentet.
- Tilknytning til en fagperson
- Den enkelte unges tryghed bliver sikret gennem fast tilknytning til en fagperson og en stamgruppe – evt. på tværs af alder og organisering.
- Et stærkt socialt miljø
- Den enkelte unge skal opleve fællesskab og frihed til at bearbejde hverdagen med andre unge i en stærk social sammenhæng – gerne i et campusmiljø, som samtidig kan forberede til tilværelsen på en ungdomsuddannelse.

For dig som medarbejder betyder det blandt andet:

- Ungdommens uddannelsesvejledning bliver tænkt ind i hverdagen på en måde, der inspirerer de unge og udvider deres adgang til uddannelser og erhverv.
- Mulighed for i endnu højere grad at inddrage netværk på f.eks. erhvervsskoler, eventuelt med tidsbegrænsede undervisningsforløb for eleverne fra ungeuniverset.
- Fortsat samarbejde med kolleger i børne- og junioruniverserne.



Haderslev

Pædagogik og Læring
Haderslev Kommune
Gåskærgade 26-28
6100 Haderslev

www.haderslev.dk