

Skolestyrelsesvedtægt for Favrskov Kommune

Revideret 25.10.2016

Indholdsfortegnelse

Kapitel 1. Opgavefordeling.....	3
Kapitel 2. Skolebestyrelsen.....	4
Kapitel 3. Ikrafttræden og ændringer	5
Bilag 1. Mål og samarbejdsform	6
1.1 Pædagogisk målsætning for Favrskov Kommunes skoler	6
1.2 Værdigrundlag for arbejdet på folkeskolerne i Favrskov Kommune.....	8
1.3 Samarbejdsmodel – skolevæsenet	10
1.4 Retningslinjer for overflytning af elever til anden skole	10
1.5 Regler for sygeundervisning i hjemmet	10
1.6 Funktionsbestemmelse for Pædagogiske læringscentre (PLC)	11
Bilag 2. Skolestruktur og undervisningsens ordning.....	14
2.1 Skolestrukturen.....	14
2.2 Skoledistrikter	15
2.3 Specialpædagogisk bistand.....	15
2.5 Indskrivning i forbindelse med skolestart.....	15
2.6 Øvrig indskrivning	15
2.7 Udsættelse af skolegang	16
Bilag 3. Skolebestyrelsen – valg og mødevirksomhed	17
3.1 Regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen	17
3.2 Skolebestyrelsens mødevirksomhed.....	19
Bilag 4. Elevråd	21
Bilag 5. Budgetforhold.....	22
3.1 Principper for budgettildeling	22
3.2 Decentraliseringsaftale og lønsumsstyring.....	22
3.3 Budgetforhold på den enkelte skole	22
3.4 Bygningsforhold	22
Bilag 6. Andre forhold, der ikke er henlagt til de enkelte skoler	23
6.1 Rådgivningscentret (PPR)	23
6.2 Samarbejde med Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU).....	23
6.3 Specialpædagogisk bistand i førskolealderen	23
6.4 Læseplaner.....	23
6.5 Kvalitetsrapporter	23
6.6 Ferieplaner for skolerne i Favrskov Kommune.....	24
6.7 Erhvervspraktik.....	24
6.8 Skolefritidsordninger og klubtilbud.....	24
6.9 SSP- samarbejde	24
6.10 Samarbejde med den kommunale ungdomsskole	25
6.11 Samarbejde med den kommunale musikskole.....	26
6.12 Samarbejde om den åbne skole.....	26
6.13 Lejrskoler	27
6.14 Brug af skolelokaler til arrangementer.....	27

Kapitel 1. Opgavefordeling

Favrskov Byråd

Favrskov Byråd har ansvaret for, at ethvert undervisningspligtigt barn i kommunen indskrives i folkeskolen eller får en undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen.

Favrskov Byråd fastlægger mål og rammer for skolens virksomhed.

Favrskov Byråd udarbejder en kvalitetsrapport, som beskriver kommunens skolevæsen, skolernes faglige niveau og eventuelle handlingsplaner.

Favrskov Byråd træffer blandt andet beslutninger om følgende:

- Bevillinger til skolevæsenet og økonomiske rammer for de enkelte skoler
- Ansættelser og afskedigelser af ledere og lærere
- Skolestrukturen, herunder antallet af skoler og hver enkelt skoles omfang med hensyn til klassetrin mv.
- Kommunens inddeling i skoledistrikter
- Antallet af skoledage samt rammerne for klassesdannelsen, specialundervisning mv.
- Byrådet godkender skolernes læseplaner
- Byrådet fastsætter og offentliggør en mål - og indholdsbeskrivelse for skolefritidsordningerne

Favrskov Kommunes skoler har mulighed for at afholde forskudte valg til skolebestyrelserne. Forældrerepræsentanter opstilles og vælges på forældremøder.

Skolebestyrelsen

Skolebestyrelsen udøver sine kompetencer inden for de mål og rammer, som Favrskov Byråd fastsætter, og fører i øvrigt tilsyn med alle dele af skolens virksomhed, dog undtagen personale- og elevsager. Skolebestyrelsens kompetencer vedrører i hovedsagen fastsættelse af generelle principper for skolens virksomhed.

Skolelederen

Skolelederen har den administrative, personalemæssige og pædagogiske ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed over for skolebestyrelsen og Favrskov Byråd.

Skolelederen leder og fordeler arbejdet mellem skolens ansatte og træffer alle konkrete beslutninger vedrørende skolens elever. Lederens konkrete beslutninger vedrørende skolens elever inden for de mål og rammer og principper, som Byrådet henholdsvis skolebestyrelsen har fastsat, kan ikke behandles af Byrådet.

Skolens leder udarbejder forslag vedrørende principper for skolens virksomhed mv. og forslag til skolens budget inden for de af Byrådet fastsatte økonomiske rammer.

Skolens leder udøver sin virksomhed i samarbejde med de ansatte.

Skolens leder inddrager skolens elever i spørgsmål vedrørende elevernes sikkerhed og sundhed. På skoler, hvor der er elevråd, drøftes formen for inddragelse gennem elevrådet.

Kapitel 2. Skolebestyrelsen

Sammensætning

§ 1. I Favrskov Kommunes skoler består hver skolebestyrelse af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter.

Stk. 2 Ved skoler med specialklasser på mindst 3 klassetrin skal der ved hvert valg opstilles mindst 1 repræsentant for forældre til de pågældende børn. Opstilles der ikke forældrerepræsentanter, der selv har børn i specialklasser, kan der opstilles andre forældre til børn indskrevet i skolen til at repræsentere forældregruppen.

Stk. 3. Elevrepræsentanterne må ikke overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedrørende enkeltpersoner.

Valg af medarbejderrepræsentanter

§ 2. Medarbejderrepræsentanterne vælges på den måde, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen, til en fælles valghandling.

Ved medarbejdere forstås personer, der er omfattet af skolelederens ledelseskompetence. De pågældende personers ansættelsesforhold må ikke have en varighed på under 1 år. Personer med tjenestested på flere skoler vil kunne stemme hvert sted. Tvivlstilfælde afgøres af Byrådet.

Kun medarbejdere med et ansættelsesomfang på mere end 1/3 af fuld tid tillægges stemmeret. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme.

De 2 medarbejdere, der har fået flest og næstflest stemmer, er valgt. 2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Stk. 3. Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges af elevrådet. Skolens leder er ansvarlig for at valget finder sted.

Stk. 4. Valg i henhold til stk. 2 - 3 finder sted hvert år i marts måned.

§ 3. Både forældrerepræsentanterne, medarbejderrepræsentanterne og elevrepræsentanterne har stemmeret.

§ 4. På skolebestyrelsens første møde vælger de stemmeberettigede medlemmer én af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg.

Stk. 2. Ved flertalsvalg er den kandidat valgt, som opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer. Opnås et sådant flertal ikke ved 1. afstemning, foretages en ny afstemning. Ved 2. afstemning er en kandidat valgt, hvis den pågældende opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer, eller hvis der kun afgives stemmer på den pågældende. Bringer 2. afstemning heller ikke nogen afgørelse, foretages bundet valg mellem de to, der ved 2. afstemning har fået flest stemmer. Står stemmerne lige ved 3. afstemning, træffes afgørelsen ved lodtrækning.

Stk. 3. Det skal fremgå af skolebestyrelsens forretningsorden, om formandsvalget efter stk. 1- 2 skal gælde for 1 år eller for hele skolebestyrelsens valgperiode.

Udpegning af eventuelt byrådsmedlem til skolebestyrelsen

§ 5. Skolebestyrelsen kan anmode Byrådet om, at et af dens medlemmer deltager i skolebestyrelsens møder, jf. folkeskolelovens § 42, stk. 4. Byrådet er imidlertid ikke forpligtet til at følge anmodningen. Deltagelse kan kun ske efter anmodning fra skolebestyrelsen. Vedkommende deltager som tilforordnet, dvs. uden stemmeret, men med taleret og ret til at modtage alt materiale.

Fælles rådgivende organ

§ 6. Skolebestyrelserne kan anmode Byrådet om, at der oprettes et fælles rådgivende organ for kommunens skolevæsen, men Byrådet er ikke forpligtet hertil. Desuden kan Byrådet af egen drift træffe beslutning om oprettelse af et fælles rådgivende organ efter forudgående udtalelse fra skolebestyrelserne.

Børne- og Skoleudvalgets møder med skolebestyrelserne

§ 7. To gange om året afholder Børne- og Skoleudvalget et møde med skolebestyrelserne eller repræsentanter herfor, til drøftelse af spørgsmål om det lokale skolevæsens vilkår og udvikling. Børne- og Skoleudvalget beslutter deltagerkredsen ved disse møder.

Forretningsorden

§ 8. Skolebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden inden for rammerne af denne styrelsesvedtægt.

Diæter og befodringsgodtgørelse

§ 9. Skolebestyrelsesmedlemmerne modtager ikke diæter og befodringsgodtgørelse.

Beføjelser

§ 10. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for Lov om folkeskolens bestemmelser samt inden for de mål og rammer, der er fastsat af Byrådet og som fremgår af bilaget til den gældende styrelsesvedtægt for folkeskolen.

Stk. 2. Byrådet delegerer sine beføjelser i henhold til Lov om folkeskolen til skolebestyrelserne som anført i bilaget til denne vedtægt.

Kapitel 3. Ikrafttræden og ændringer

§ 11. Denne styrelsesvedtægt træder i kraft 1. november 2016 og erstatter styrelsesvedtægt af 1. september 2014.

Ændringer i skolestyrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne. Bilagsdelen opdateres løbende med Byrådets beslutninger, lovændringer samt mål og rammer for interne samarbejdsforhold, der ligger uden for skolebestyrelsens kompetenceområder. Information om opdateringer udsendes til skolebestyrelser og samarbejdsudvalg.

Bilag 1. Mål og samarbejdsform

1.1 Pædagogisk målsætning for Favrskov Kommunes skoler

Skolerne i Favrskov Kommune skal fremme Favrskov Kommunes Børne- og ungepolitik og de strategier, der formuleres for det enkelte område. Desuden skal alle inden for skoleområdet arbejde på de værdigrundlag og ud fra de bærende principper, der er vedtaget for hele børne- og skoleområdet.

Undervisningen og aktiviteterne på skolerne skal give eleverne mulighed for at udvikle sig – der stilles krav til eleverne – de udfordres. Det sker i trygge, inkluderende rammer, hvor der er muligheder for at gøre erfaringer med fællesskab, diskussioner og evnen til at leve sig ind i andres forestillinger og tanker.

Undervisningen og aktiviteterne tilpasses løbende til de krav, der er i det omgivende samfund, de mål og rammer der er truffet politisk beslutning om, og den pædagogiske og faglige udvikling som forskning og erfaring viser virker.

Der følges op på at dette sker, blandt andet gennem arbejdet med kvalitetsrapporten for skoleområdet.

På skoleområdet er der fokus på:

- Ledelse
- Inklusion
- It i undervisningen/ digitalisering
- Den åbne skole

Mål og indhold for skolefritidsordninger

Favrskov Kommune har valgt at udarbejde den lovpligtige mål- og indholdsbeskrivelse for skolefritidsordninger, så den gælder alle kommunale fritidstilbud på skoleområdet.

Link til: [Mål- og indholdsbeskrivelse for kommunale fritidstilbud](#)

De overordnede temaer for de pædagogiske aktiviteter i fritidstilbuddene skal ses som en konkretisering af kommunens mål for børn og unge. Hvad angår fritidstilbud for 0.-3. klasse udføres aktiviteterne i tæt samarbejde med skolens undervisning.

Sammenhæng i børnenes liv

Målet er at skabe sammenhænge mellem dagtilbud, skole og fritidstilbud, der sikrer helheden i børnenes liv. Det sker ved:

- at sikre børnenes læring, trivsel og samarbejde ved at sætte rammerne for sammenhængen mellem dagtilbud, skole og fritidstilbud
- at sikre, at tværgående personalesamarbejde udmønter sig i en helhedsvurdering af det enkelte barn med henblik på en koordineret indsats for at udvikle barnets læring og trivsel
- at sikre hensigtsmæssige rammer for at børnene kan videreføre elementer fra undervisningen til fritidstilbuddet – og fra dagtilbud til skole
- Der kan ydes lektiestøtte, der supplerer undervisningstidens lektiehjælp/faglige fordybelse, hvis tilbuddet efterspørges

- at forældresamarbejdet er et fælles anliggende baseret på åbenhed og tillid
- at børn og unge, der har behov for en ekstra indsats, sikres en sammenhæng, der tager udgangspunkt i barnets særlige behov. Flest mulige børn oplever sig som en ligeværdig del af det almene fællesskab

Udvikling af børnenes sociale kompetencer

Målet er at børnene mødes af relevante udfordringer med fokus på:

- æstetiske, sproglige og kropslige udtryksformer, hvor børnenes sprog og kreativitet stimuleres, og børnene får erfaringer med glæden ved forskellige former for aktiviteter
- mødet med natur og kultur, hvor børnene gennem undersøgelser og eksperimenteren oplever glæde ved og respekt for naturen, og får erfaringer med forskellige kulturtilbud for at opnå forståelse for den kulturelle mangfoldighed
- fællesskabets betydning, hvor den enkelte tilegner sig viden om sociale spilleregler for herigennem at udvise ansvarlighed i forhold til forpligtigende fællesskaber
- medindflydelse på egne og fællesskabets muligheder
- at børn og unge gennem leg får mulighed for at øve sig i at være robuste, så de trænes i at håndtere udfordringer i forhold til andre mennesker, klare opgaver, der kræver at man øver sig, holde fast i mål, der skal nås og håndtere fristelser

Leg og aktiviteter

Målet er at skabe og udvikle rammer for legende læring. Det sker ved:

- at børnenes selvværdsfølelse og tillid til egen formåen vokser gennem passende udfordringer både på det kreative og dannelsesmæssige plan
- at skabe tid, rum og inspirerende rammer, der fremmer leg og fordybelse
- at udvikle mulighederne for både den frie og den strukturerede leg
- at motivere børnene til at deltage i forskellige fritidsaktiviteter, fx gennem samarbejde med øvrige fritidstilbud

Sundhed og forebyggelse

Målet er at skabe og udvikle rammer, der fremmer børnenes mentale og fysiske sundhed. Det sker gennem:

- kost og bevægelse, hvor børnene gennem kropslige udfordringer og viden om betydningen af sund kost får indsigt i kostens og motionens betydning for deres nuværende og fremtidige livskvalitet
- generelt forebyggende arbejde og oplysning tilpasset børnenes alder og udviklingstrin

Fælles pædagogisk platform - sammenhæng mellem dagtilbud og skole/SFO

Det er Favrskov Kommunes mål, at alle børn skal føle sig kompetente i skolestarten. En sammenhængende overgang indebærer:

- at der er sammenhæng i barnets selvoplevelse på tværs af dagtilbud/skole/SFO
- at det barnet lærer i én institutionskontekst også er ønsket og umiddelbart anvendeligt i den nye kontekst
- at der er en tværgående forståelse af læring og udvikling i det pædagogiske system
- at der ikke sker kompetencetab i forbindelse med skift i institutionskontekst
- at barnet grundlæggende oplever sig kompetent og anerkendt i og på tværs af dagtilbud/skole/SFO

Favrskov Kommune har derfor fokus på dannelsen af et fælles læringssyn mellem dagtilbud og skole/SFO. Opgaven løses i dialog og med fælles opgaveforståelse. Det fælles læringssyn skal medvirke til, at børnene får de bedste betingelser for en god overgang mellem børnehave og skole/SFO.

Skole/SFO og dagtilbud skal derfor have fælles læringsmål og fælles ansættelser, samt fælles lokalebrug og fælles åbningstider, hvor det giver mening.

1.2 Værdigrundlag for arbejdet på folkeskolerne i Favrskov Kommune

Værdigrundlaget er udtryk for en fælles forståelse mellem de faglige organisationer – BUPL, FOA, DLF, skolelederne og Favrskov Kommune omkring arbejdet og samarbejdet på kommunens folkeskoler.

Det ses som en forudsætning for en velfungerende folkeskole i Favrskov Kommune, at der er et godt samarbejde mellem medarbejdere og mellem medarbejdere og ledelse. Planlægning, organisering, gennemførelse og efterbehandling af arbejdet på skolerne bygger således på samarbejde, der er kendetegnet af tillid, ansvar, retfærdighed og ordentlighed.

Grundlaget for arbejdet på folkeskolerne er folkeskolens formål med baggrund i tre overordnede politiske målsætninger:

- Folkeskolen skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige, de kan
- Folkeskolen skal mindske betydningen af social baggrund i forhold til faglige resultater
- Tilliden til og trivslen i folkeskolen skal styrkes blandt andet gennem respekt for professionel viden og praksis.

Alle medarbejdere på folkeskolerne i Favrskov Kommune bidrager til opfyldelsen af folkeskolens formål og overordnede målsætninger. Værdigrundlaget for arbejdet på folkeskolerne i Favrskov Kommune gælder derfor for alle medarbejdere og ledere.

Gennem samarbejdet skal sikres et godt arbejdsmiljø samt en enkel, fleksibel og ubureaukratisk arbejdstilrettelæggelse med høj kvalitet og sammenhæng. Det er elevernes læring og trivsel, der er styrende for de valg, der i planlægningen og løbende foretages vedrørende målsætning, organisering og tilrettelæggelse af skolens samlede opgaver. Derudover er kompetenceudvikling, udvikling, innovation, evaluering og ressourcebevidsthed grundlæggende for arbejdet på skolerne.

Mål og rammer for samarbejdet

Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere skal skabe en attraktiv og effektiv arbejdsplads med gode rammer for skolens samlede virksomhed og udvikling. Samarbejdet bygger på tillid, åbenhed, ordentlighed og anerkendelse.

Det opnås blandt andet ved at give medarbejderne ansvaret for selvstændigt og professionelt at løse de opgaver, de er pålagt, og ved at ledelsen udviser klar og tydelig ledelse, sætter mål og giver retning for medarbejdernes arbejde. Det er samtidig ledelsens opgave at sikre balance mellem opgaveporteføljen og de praktiske muligheder for løsningen af opgaverne.

Ledelsen og medarbejderne skal derfor løbende være i dialog om mål, midler og resultater.

Grundlæggende principper for medarbejdernes opgavevaretagelse

Medarbejdernes opgavevaretagelse bygger på en løbende dialog mellem medarbejdere og ledelse med afsæt i det fælles værdigrundlag for arbejdet på skolerne. Gennem dialogen inddrages medarbejderne og får indflydelse på varetagelsen af arbejdsopgaven.

Den enkelte medarbejder skal have rum til selvledelse, prioritering, refleksion og fleksibilitet i planlægningen med fokus på målet for arbejdsopgaven.

Medarbejderne har ansvaret for at tilrettelægge arbejdet og nå de fastlagte mål. For at gøre det, prioriterer medarbejderen arbejdsopgaverne inden for den samlede ramme og opgaveportefølje. Medarbejderen skal kunne begrunde valg af metoder og prioriteringer i forhold til opgaveløsningen.

Samarbejdet om den enkelte afdeling, årgang og klasse/hold skal organiseres i team. Teamene anses for et centralt element i den professionelle opgavevaretagelse og skal understøtte undervisningen med afsæt i nationale mål og kommunale politikker og indsatsområder. Flere team kan samarbejde om fælles opgaveløsning.

Samarbejdet mellem medarbejdere i skoledelen og fritidsdelen udmøntes ud fra et helhedssyn på det enkelte barn med henblik på en koordineret indsats for at udvikle barnets samlede kompetencer og understøtte den individuelle læring.

Det forventes, at medarbejderne er reflekterende og professionelt, åbent og konstruktivt indgår i at give og modtage feedback såvel indbyrdes som sammen med ledelsen.

Grundlæggende principper for ledelsens opgavevaretagelse

Ledelsens opgavevaretagelse har udgangspunkt i Favrskov Kommunens ledelsesgrundlag.

De pædagogiske ledelsesopgaver er centralt placeret i ledelsen af skolerne.

Ledelsen skal synliggøre skolens værdier og mål. Desuden skal ledelsen støtte, vejlede og inspirere – såvel den enkelte som teamet – i forhold til udvikling og prioritering af de pædagogiske opgaver. Ledelsen har det overordnede ansvar for kvaliteten af skolens arbejde.

Ledelsen planlægger, udvikler og evaluerer skolens samlede virksomhed. Det er ledelsens ansvar at skabe en velfungerende skole i det kommunale fællesskab herunder at skabe mening lokalt ved at begrunde og forklare nationale og kommunale politikker og strategier. Ledelsen sikrer, at de etablerede samarbejdsfora på skolerne inddrages.

Ledelsen skaber retning og helhedsforståelse og har den endelige beslutningskompetence.

Ledelsen skal have fokus på at bruge medarbejdernes kompetencer som faglige eksperter med henblik på at skabe sammenhæng og udvikling i barnets læring og trivsel. Det sker i løbende dialog med medarbejderne med afsæt i det fælles værdigrundlag.

Ledelsen sammensætter teamene, så de nødvendige kompetencer og ressourcer er til rådighed for løsningen af den samlede opgave.

Det forventes, at ledelsen skaber de nødvendige rammer for refleksion, videndeling og feedback.

1.3 Samarbejdsmodel – skolevæsenet

Der afholdes 2 årlige dialogmøder mellem Børne- og Skoleudvalget og skolebestyrelserne med aktuelt indhold.

1.4 Retningslinjer for overflytning af elever til anden skole

Den enkelte skoleleder kan beslutte, at en elev overflyttes til en anden skole uden at forældre og elev nødvendigvis samtykker heri, hvis øvrige relevante handlemuligheder har været afprøvet.

- Overflytningen skal tage udgangspunkt i princippet om mindste indgreb.
- Elev og forældre har forud for en overflytning været inddraget i løsning af problemerne eller skolen har forsøgt at inddrage dem.
- Elev og forældre er som udgangspunkt blevet orienteret om, at sagen kan ende med, at eleven overflyttes til anden skole.
- Skolen har lavet en aftale om overflytning med en anden skole.
- Det er skolen, der afholder eventuelle udgifter i forbindelse med en overflytning, herunder eventuelle befordringsudgifter.

1.5 Regler for sygeundervisning i hjemmet

Reglerne omhandler elever i folkeskolen, som på grund af smittefare eller af hensyn til deres sundhed eller velfærd ikke kan undervises i skolen, og som opholder sig i hjemmet.

Skolen skal ved længere tids forsømmelse på grund af sygdom eller lignende rette henvendelse til forældrene. Det skal ske senest tre uger (15 skoledage) efter, at eleven sidst deltog i skolens undervisning eller skulle have påbegyndt skolegangen. Det samme gælder ved hyppige kortvarige forsømmelser på grund af sygdom, når de har haft en samlet varighed af tre uger.

- Er der tvivl om, hvorvidt eleven på grund af sygdom er forhindret i at deltage i skolegangen, skal skolen have forevist en lægeerklæring. Der kan forlanges en udtalelse af den kommunale lægekonsulent.
- Sygeundervisningens sædvanlige omfang kan maksimalt være på ti lektioner om ugen.
- Ved genoptagelse af almindelig skolegang skal der tages stilling til, om eleven skal have supplerende undervisning efter de gældende regler.
- Er der tale om et sygefravær på mere end tre måneder, skal skolechefen orienteres.

1.6 Funktionsbestemmelse for Pædagogiske læringscentre (PLC)

Ifølge folkeskoleloven skal enhver skole have et Pædagogisk læringscenter. Opgaven er beskrevet i Bekendtgørelse om pædagogiske læringscentre.

BEK nr. 687 af 20/06/2014: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=163930>

Favrskov Kommune har udarbejdet en funktionsbestemmelse, der er tænkt som en fælles overordnet ramme for de pædagogiske læringscentre (PLC) i kommunen med råderum til at udvikle eget PLC efter lokalt behov.

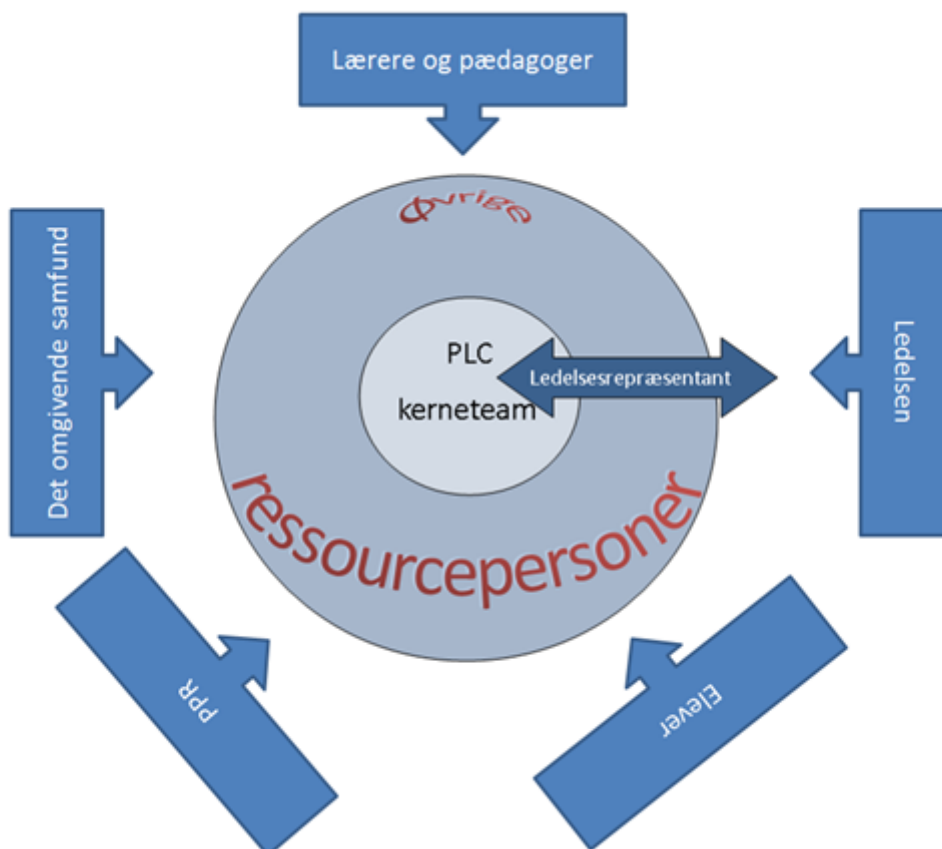
Rammen beskriver mål, organisering og indhold. Funktionsbeskrivelsen og implementeringsprocesserne vil ændre sig i forbindelse med implementeringen.

Mål

Skolens pædagogiske læringscenter udgør en strategisk ressource til at understøtte implementering af udvalgte dele af folkeskolereformen. Formålet for arbejdet i PLC er at understøtte elevens læring og trivsel.

Organisering

PLC er organiseret som:



Kerneteamet

Kerneteamet i PLC udgøres af 2-5 personer, som udgør et dynamisk team bemandet efter skolens aktuelle behov. Skolens ledelse varetager den overordnede ledelse af PLC, og ledelsesrepræsentanten udgør en del af kerneteamet i det strategiske arbejde, mens kerneteamets ressourcepersoner udfører de daglige arbejdsfunktioner. Kerneteamet udgør bindeledet til skolens øvrige ressourcepersoner herunder PPR. For skoler med pædagogiske udvalg er PLC-kernegruppen placeret i det pædagogisk udvalg eller udgør dette. PLC udgør overordnet en ressource til at fremme elevernes læring og trivsel i en motiverende og varieret skoledag. Dette opnås ved at udvikle og understøtte læringsrelaterede aktiviteter for eleverne, samt inspirere og understøtte lærernes og pædagogers fokus på læreprocesser, læringsresultater og resultater af trivselsmålinger.

PLC rummer samling af læremidler og pædagogisk eksperimentarium til understøttelse af skolens udviklingsaktiviteter.

Medarbejderprofil

Det forventes at PLC-medarbejderne kan:

- Vejlede i arbejdet med læring og trivsel
- Arbejde med kollegavejledning
- Understøtte forandringsprocesser
- Arbejde med henblik på at skabe legitimitet om sin arbejdsfunktion
- Deltage aktivt i netværk og skabe relationer i og udenfor skolen
- Handle kompetent og er nysgerrig på læring og trivsel for, med og af børn.

Arbejdsopgaver knyttet til PLC-teamet

I det efterfølgende er der listet et udvalg af arbejdsopgaver knyttet til PLC-teamet. Listen er ikke udtømmende, og arbejdsfunktionerne relateret til kollegavejledning er beskrevet mere detaljeret end de øvrige på grund af nye perspektiver i arbejdsfeltet.

Fælles indsatsområder i skoleårene 2015-17

For skoleårene 2015-17 er følgende fælleskommunale indsatsområder i PLC-regi:

- Målstyret undervisning, feedback og evaluering
- Læring for alle
- Øget fokus på drengenes lyst til læring

Understøttelse af videndeling

Skoleudvikling og læring baseres sig i høj grad på videndeling og PLC har i denne sammenhæng en særlig funktion ved at gøre information tilgængelig og understøtte og udvikle en reflektiv praksis på den enkelte skole og på tværs af kommunens skoler. Konkret skal PLC:

- Understøtte videndeling med udgangspunkt i forskningsbaseret viden
- Indgå i PLC -netværk for kernegruppen samt funktionsspecifikke netværk for eksempelvis læsevejledere, akt og it.

Kulturformidling

- PLC understøtter elevernes kulturdannelse
- PLC videreformidler tilbud, som er særligt relevante for skolen
- PLC er opsøgende og faciliterer samarbejde med eksterne aktører herunder kultur- og fritidstilbud i samarbejde med den pædagogiske konsulent.

Det administrative

Administrative opgaver tilknyttet PLC:

- Varetager valg, indkøb, information og vedligehold af læremidler
- Tilegne og vedligeholde materialehåndteringssystemet
- Skabe overblik over tilgængelige læremidler.

Kollegavejledning

I forhold til faglig vejledning og evaluering ses det at:

- PLC koordinerer og samler dokumentation om læringsresultater og evaluering
- PLC understøtter organisering og tilrettelæggelse af en længere og mere varieret skoledag
- PLC medvirker til at implementere skolens pædagogiske strategi
- PLC tilbyder understøttende undervisning i f.eks. digitale kompetencer, læsestrategier etc.
- PLC tilbyder vejledning til både elever og det pædagogiske personale.

PLC-medarbejderen:

- Samarbejder med andre vejledere på skolen om planlægning og gennemførelse af læringsaktiviteter og -initiativer
- Besidder nyeste viden om målstyret undervisning, læringsaktiviteter og evaluering
- Har kendskab til undervisningsdifferentiering og brug af it i undervisningen, både generelt samt specifikt inden for egen faglige vejledningskompetence
- Kan sætte sig selv i spil i forhold til sparring og vejledning af kolleger
- Er opsøgende i forhold til egen kompetenceudvikling.

Bilag 2. Skolestruktur og undervisningens ordning

2.1 Skolestrukturen

Skolevæsenet i Favrskov Kommune omfatter 13 skoler:

	Klassetrin	Spor	SFO	Klub/fritidscenter	Andet
Bavnehøjskolen	0.-6. klasse	2	Førskoletilbud 0.-3. klasse	4.-6. klasse	Aldersintegrerede klasser (0.-2. klasse) Overflyttes til Hadsten Skole efter 6. klasse
Hadbjerg Skole	0.-9. klasse	1-2	Førskoletilbud 0.-3. klasse	4.-6. klasse	Specialklassecenter Erhvervsklasse
Hadsten Skole	0.-10. klasse	2-4	Førskoletilbud 0.-3. klasse	4.-6. klasse	Specialklassecenter 10. klassecenter
Haldum-Hinnerup Skolen	0.-9. klasse	3	Førskoletilbud fra 1. marts 2017. 0.-3. klasse	4.-6. klasse	Specialklassecenter
Korsholm Skole	0.-6. klasse	1-2	Førskoletilbud 0.-3. klasse	4.-6. klasse	Overflyttes til Præstemarks- kolen efter 6. klasse
Lilleåskolen	0.-6. klasse	1-2	Førskoletilbud 0.-3. klasse	4.-6. klasse	Aldersintegrerede klasser (0.-2. klasse) Overflyttes til Hadsten Skole efter 6. klasse
Præstemarkskolen	0.-9. klasse	3	0.-3. klasse	4.-6. klasse	Rullende indskoling/ alders- integrerede klasser (0.-2. klasse) Specialklassecenter
Rønbækskolen	0.-9. klasse	3-4	Førskoletilbud fra 1. marts 2017. 0.-3. klasse	4.-6. klasse	Aldersintegrerede klasser (0.-2. klasse)
Skovvangskolen	0.-10. klasse	3-4	Førskoletilbud 0.-3. klasse	4.-6. klasse	Aldersintegrerede klasser (0.-3. klasse) Specialklassecenter 10. klassecenter
Søndervangskolen	0.-9. klasse	3-4	Førskoletilbud 0.-3. klasse	4.-6. klasse	
Tungelundskolen	0.-9. klasse	2	Førskoletilbud 0.-3. klasse	4.-6. klasse	Aldersintegrerede klasser (0.-2. klasse)
Ulstrup Skole	0.-9. klasse	2-3	Førskoletilbud 0.-3. klasse	4.-6. klasse	Aldersintegrerede klasser (0.-2. klasse)
Østervangskolen	0.-9. klasse	2-3	Førskoletilbud 0.-3. klasse	4.-6. klasse	Modtageklasser

2.2 Skoledistrikter

Alle skoler har eget skoledistrikt, som fremgår af kortbilag vedrørende skoledistrikter.

Distrikterne for 10. klasse fremgår ligeledes af et kortbilag.

For skoler med specialklasser er skoledistriktet hele kommunen for så vidt angår elever til specialklasserne.

Der er frit skolevalg, såfremt det ikke udløser nye klasser på de enkelte skoler (se 2.5 Indskrivning og 2.6 Øvrig indskrivning).

Transport i forbindelse med valg af anden skole end distriktsskolen er kommunen uvedkommende.

2.3 Specialpædagogisk bistand

Til børn, hvis udvikling kræver særlig hensyntagen eller støtte, gives specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand.

Den nødvendige indsats tilrettelægges i et samarbejde mellem skolen og Rådgivningscentret.

Rådgivningscentret dækker udgiften til gennemførelse af specialundervisning i kommunen og i eksterne tilbud i henhold til udviklingsplan for området.

2.5 Indskrivning i forbindelse med skolestart

Foregår på skolerne i november/december måned, og skolerne inviterer og udsender materiale til målgruppen i eget skoledistrikt.

En undtagelse er Præstemarkskolen, der har rullende skolestart med løbende indskrivning og optag af ny elever i forbindelse med seksårs fødselsdagen.

Der er frit skolevalg, såfremt det ikke udløser nye klasser på de enkelte skoler.

Kriterier ved dannelse af 0. klasser:

- Skolechefen fastsætter antallet af klasser på baggrund af det antal børn i skoledistriktet, der kan indskrives i skolen
- Udgangspunktet for klassestørrelsen er fastsat i folkeskoleloven samt i evt. kommunale bestemmelser på området. Der dannes 0.-klasser med en klassestørrelse på op til 26 elever. Med udgangspunkt i denne klassestørrelse har skolerne mulighed for at danne aldersintegrerede klasser.
- Skolechefen kan ved fastsættelsen af antal klasser tage hensyn til særlige ordninger på konkrete skoler

2.6 Øvrig indskrivning

Kriterier for optagelse af elever i anden skole end distriktsskolen i prioriteret rækkefølge:

1. Optagelse af elever fra andre distrikter/kommuner i de enkelte klasser skal, hvis forældrene ønsker det, ske til og med elev nr. 24. Optagelse af elev nr. 25 og derover fra andre distrikter afgøres af skolens leder.
2. Kommunens egne borgere går forud for borgere fra andre kommuner.
3. Søskende til elever på skolen går forud for andre.
4. Elever med færre end 2 skoleskift de seneste 12 måneder går forud for elever med 2 eller flere skoleskift.
5. Nærmere boende går forud for fjernere boende.
6. Der foretages lodtrækning, hvor ovennævnte 5 punkter ikke fører til en prioritetsorden.
7. Elever til specialklasser visiteres via skolekommunens PPR.

2.7 Udsættelse af skolegang

Det er skolelederen på et barns distriktsskole, der træffer beslutning om, at et barns skolegang kan udsættes. Det kan alene ske med begrundelse i barnets udvikling. Forældrene inddrages altid. Barnets dagtilbud kan endvidere inddrages, hvis forældrene ønsker det.

Bilag 3. Skolebestyrelsen – valg og mødevirksomhed

3.1 Regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen

Forældrerepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges efter regler fastsat i folkeskoleloven og BEK nr. 1074 af 14/09/2017: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=192674>.

Forældrerepræsentanter vælges for en 4-årig periode.

Forældrerepræsentanter kan vælges ved forskudte valg, der afholdes én gang hvert andet år. Ved det ene valg vælges 4 forældre for en 4-årig periode, og ved det andet valg vælges 3 forældre for en 4-årig periode. Suppleanter vælges for en 2-årig periode.

Beslutninger om at afholde forskudte valg indberettes til skolechefen.

Ansvar for gennemførelsen af valget

Den siddende skolebestyrelse indkalder skriftligt til fælles forældremøde med valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen via forældreintra eller ved brev med hjem til forældrene. Mødet indkaldes med mindst 14 dages varsel og dagsordenen for mødet skal som minimum indeholde følgende punkter:

1. Valg af ordstyrer
2. Valg af 2 stemmetællere
3. Skolebestyrelsesformandens beretning
4. Valg af medlemmer
5. Valg af suppleanter

Valgtidspunkt

Skolebestyrelsen træffer selv beslutning om datoen for valget, idet beslutning herom skal være truffet senest 3 måneder forud herfor. Valget skal være afsluttet med udgangen af maj.

Valgperioden begynder 1. august.

Afstemning

Kandidater opstilles under mødet ved henvendelse til skolelederen. Kandidater får lejlighed til at præsentere holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde på mødet. Er en kandidat forhindret i at deltage i mødet kan vedkommende skriftligt tilkendegive sit kandidatur.

Såfremt der foreslås flere kandidater, end der skal vælges, foretages afstemningen skriftligt. Der stemmes på lige så mange personer, som det antal medlemmer, der skal vælges. Den enkelte kandidat må kun påføres stemmesedlen én gang. Den eller de personer, der ved den skriftlige afstemning har opnået flest gyldige stemmer, anses for valgt. Hvis der er stemmelighed mellem 2 eller flere kandidater, stemmes om, hvem af de pågældende, der vælges.

Valg af suppleanter sker efter samme principper.

Skolelederen sikrer inden valget på det fælles forældremøde, at alle, der deltager i mødet, er valgberettigede.

Suppleanter indtræder i skolebestyrelsen i den rækkefølge, hvorefter de har opnået flest stemmer.

Skolelederen sørger for at der udarbejdes referat af det fælles forældremøde, herunder valghandlingen. Referatet underskrives efter mødet af skolebestyrelsesformanden og skolelederen.

Hvis skolen har specialklasser på mindst tre klassetrin, skal forældrerepræsentationen for specialklasserne udgøre mindst 1. Opstilles der ikke forældrerepræsentanter, der selv har børn i specialklasser, kan der opstilles andre forældre til børn indskrevet i skolen til at repræsentere forældregruppen.

Muligheden for fredsvalg

Der kan mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg. Ved fredsvalg betragtes de øverste i opstillingsrækkefølgen svarende til det antal pladser, der er på valg, som valgte, mens resten betragtes som stedfortrædere, i den rækkefølge de er opstillet. Ved skoler med specialklasser skal der vælges en forældrerepræsentant fra specialklasserækken (se afsnit 3).

Opgørelse af valget

Stemmeoptællingen foretages af de valgte stemmetællere under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.

Klager over valget

Klager over valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser, herunder over afgørelser om valgret og valgbarhed, skal indgives skriftligt inden 10 dage efter valgets endelige opgørelse til byrådet.

Ved omvalg kan kun de personer, der havde valgret ved det almindelige valg, deltage. Den siddende skolebestyrelse beslutter dato for omvalg. Omvalg følger samme regler som ordinært valg.

Skolebestyrelsens konstituering og tiltræden

De nye skolebestyrelser tiltræder 1. august efter afslutningen af skolebestyrelsesvalgene, og de hidtidige forældrerepræsentanter fratræder 31. juli ved udløbet af valgperioden.

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.

På skolebestyrelsens første møde vælger de stemmeberettigede medlemmer én af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg. Se skolestyrelsesvedtægten for nærmere information.

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.

Suppleringsvalg

Suppleringsvalg afholdes efter samme procedure som nævnt under afsnit 1-6, med henblik på at besætte ledige pladser i skolebestyrelsen for resten af valgperioden og vælge evt. suppleanter.

Bekendtgørelsen af valgets resultater

Valgets resultat bekendtgøres på forældreintra eller på anden sædvanlig benyttet måde.

3.2 Skolebestyrelsens mødevirksomhed

Mødedeltagere

Skolebestyrelsens møder er lukkede. Det betyder, at der som hovedregel ikke må deltage andre end bestyrelsens medlemmer, samt skolens leder og dennes stedfortræder, som varetager sekretærfunktionen og eventuelt SFO-leder/indskolingsleder. Deltagere i lukkede møder må ikke referere, hvad andre har sagt, men må inden for reglerne om tavshedspligt offentliggøre sine egne meninger.

Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

Skolebestyrelsen fastsætter selv regler for indkaldelse af stedfortræder, såfremt et medlem er forhindret i at deltage i et eller flere skolebestyrelsesmøder.

Fastsættelse af møder

Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når 1/3 af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsorden.

Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel.

Formanden fastsætter dagsorden for møderne og sender senest 4 hverdage inden mødet denne dagsorden til medlemmerne med eventuelle bilag. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 8 dage før mødet afholdes.

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.

Beslutninger

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.

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Referat samt årsberetning og fælles forældremøde

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.

Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger. Skolens leder vil i forbindelse med spørgsmål om beslutningernes legalitet kunne tilføje referatet sin opfattelse.

Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På dette møde behandles skolebestyrelsens årsberetning.

Bilag 4. Elevråd

Ved hver skole oprettes et elevråd.

Der udarbejdes forretningsorden for elevrådets virksomhed på hver skole.

Eleverne afgør selv sammensætning af og valg til elevrådet.

Elevrådet skal inddrages i spørgsmål vedrørende elevernes sikkerhed og sundhed.

Elevrådet kan udtale sig til skolebestyrelsen og skolens leder i alle sager vedrørende skolen, bortset fra personsager.

Udgifterne til elevrådets virksomhed afholdes af den enkelte skole.

Bilag 5. Budgetforhold

3.1 Principper for budgettildeling

Skolernes budgetramme fastlægges på grundlag af nærmere retningslinjer vedtaget af Favrskov Byråd.

3.2 Decentraliseringsaftale og lønsumsstyring

Decentraliseringsaftale og lønsumsstyring fastlægges på grundlag af retningslinjer vedtaget af Favrskov Byråd.

3.3 Budgetforhold på den enkelte skole

Skolebestyrelsen godkender skolens budget inden for de af Favrskov Byråd givne økonomiske rammer og skolens overordnede pædagogiske principper.

3.4 Bygningsforhold

Bygningerne administreres i henhold til gældende regler for de kommunale ejendomme.

Bilag 6. Andre forhold, der ikke er henlagt til de enkelte skoler

6.1 Rådgivningscentret (PPR)

Rådgivningscentret (PPR) yder pædagogisk, psykologisk rådgivning og bistand på alle områder vedrørende skolen, herunder blandt andet.

- Tale- og høreundervisning
- Specialpædagogisk bistand og specialundervisning

Rådgivningscentrets tilbud retter sig mod både elever, forældre og personale.

Der tilbydes specialpædagogisk rådgivning til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen.

Rådgivningscentret (PPR) beslutter specialundervisning for de elever, der henvises af skolerne, herunder elever fra andre kommuner.

Rådgivningscentret (PPR) vurderer sammen med Børn og Skole og skolerne løbende iværksatte specialpædagogiske foranstaltninger og specialundervisningen.

6.2 Samarbejde med Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU)

Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU) vejleder om valg af ungdomsuddannelse og erhverv. UU varetager den lovpligtige vejledning i folkeskolens 7. -10. klassetrin, jf. Bekendtgørelse om vejledning om valg af ungdomsuddannelse og erhverv

Link til BEK nr. 840 af 30/06/2014: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=164134>.

Vejledningen i Favrskov Kommunes folkeskoler er beskrevet i et årshjul for skoleåret, der udarbejdes af UU.

Der er desuden særligt fokus på samarbejde mellem skoler og UU omkring vurdering af elevernes uddannelsesparathed.

6.3 Specialpædagogisk bistand i førskolealderen

Forældre til førskolebørn i Favrskov Kommune kan rette henvendelse til Rådgivningscentret (PPR), hvis deres barns udvikling giver anledning til bekymring.

Rådgivningscentret (PPR) iværksætter nødvendig specialpædagogisk bistand til børn i førskolealderen.

6.4 Læseplaner

Undervisningsministeriets vejledende læseplaner gælder i Favrskov Kommune, såfremt andet ikke er besluttet.

Lokalt udarbejdede læseplaner skal godkendes af Børne- og Skoleudvalget.

6.5 Kvalitetsrapporter

Kvalitetsrapporter udarbejdes i henholdt til gældende bekendtgørelse.

Rapporteringen tilrettelægges, så man i videst mulig omfang kan anvende rapporterne til evaluering af skolernes aktiviteter og resultater og undgår dobbeltarbejde.

6.6 Ferieplaner for skolerne i Favrskov Kommune

Ferieplanen udformes efter følgende principper:

Skolefridage ud over ministeriets vejledende ferieplan tages fra sommerferie og juleferie.

- Efterårsferie holdes i uge 42
- Vinterferie holdes i uge 7
- Påskeferie fra og med mandag efter Palmesøndag
- Fridag efter Kr. Himmelfartsdag
- Grundlovsdag er skolefridag

Konkrete ferieplaner

Med hensyn til de gældende ferieplaner henvises til Favrskov Kommunes hjemmeside www.favrskov.dk eller de enkelte skolers hjemmesider.

6.7 Erhvervspraktik

På 8.-10. klassetrin kan eleverne udsendes i praktik i virksomheder og institutioner i henhold til deres uddannelsesplan med udgangspunkt i en vejledningsfaglig vurdering.

6.8 Skolefritidsordninger og klubtilbud

Favrskov Kommunes skoler har et skolefritidstilbud til elever i 0.- 3 klasse. For alle elever i 4.-6. klasse findes et klubtilbud.

Til- og framelding sker ved henvendelse til skolerne eller til Favrskov Kommunes pladsanvisning.

Feriepasning i SFO-tilbuddene fastlægges på en sådan måde, at der er tilbud åbne, som kan tilbydes borgere med behov for serviceydelse.

Det overlades til den enkelte bestyrelse at fastsætte principper for kostordninger i fritidstilbud. Ordningen skal følge Fødevarestyrelsens anbefalinger til sund skolemad. Ordningen skal være et tilbud og kan være fuldt forældrefinansieret.

6.9 SSP- samarbejde

Formålet er gennem en tværfaglig, forebyggende virksomhed at sikre en kriminalpræventiv holdnings-påvirkning som en del af skolernes og fritidsinstitutionernes pædagogiske arbejde. Indsatsen skal bygge på fleksibilitet, lokalkendskab og tværfagligt samarbejde.

Målgruppen er unge op til 18 år, der bor i Favrskov Kommune.

Organisering

Der er nedsat lokalråd i kommunerne i Østjyllands Politikreds. Børn og Skole i Favrskov Kommune er repræsenteret i lokalrådets ledelse med skolechefen og børne- og familiechefen samt ungdomsskolens leder.

SSP-udvalg

SSP-udvalget er det overordnede ledelsesniveau, der sikrer sammenhæng mellem beslutninger i Lokalrådet og arbejdet i det udførende niveau samt udarbejder overordnede retningslinjer og handleplaner.

Distriktsgrupper

SSP-samarbejdet organiseres i tre distrikter, der falder sammen med ungdomsskolens distrikter. Distriktsgrupperne er det koordinerende niveau og tværfaglige fora, med ledelsesrepræsentanter, repræsentanter for lærere, klubbepædagoger, socialrådgiver og SSP-koordinator. Lokalbetjenten deltager i disse møder. Distriktsgrupperne sikrer samarbejdet i distriktet, igangsætter kriminalitetsforebyggende initiativer og foranstaltninger og er forum for vidensdeling og erfaringsudveksling.

Skole/institutionsgrupper

Skole/institutionsgrupperne er det udførende niveau, som sikrer det forebyggende arbejde på skolen. Der udpeges en SSP-lærer og en SSP-pædagog, som sammen med skolelederen udgør den enkelte skoles SSP-ansvarlige. SSP-gruppen koordinerer og rådgiver ved aktiviteter på skolen/institutionen, forældremøder, foredrag, aktivitets/temadage osv.

SSP-koordinatorer

Der er i hvert distrikt ansat en SSP-koordinator, og der er ansat en koordinator til at koordinere den forebyggende indsats i undervisningen på skolerne. SSP-koordinatorerne har til opgave at koordinere og deltage i den opøgende og forebyggende indsats i børn og unges fritid.

Ungdomsskole og fritidslederen sikrer et tæt samarbejde mellem de fire koordinatorer.

6.10 Samarbejde med den kommunale ungdomsskole

Ungdomsskolen og folkeskolerne er i gang med at udvikle forpligtende samarbejder, herunder partnerskaber. De forpligtende samarbejder etableres mellem ungdomsskolen og de enkelte skoler og kommunale fritidstilbud med udgangspunkt i vilkårene omkring den længere og mere varierede skoledag i folkeskoleregion.

Favrskov Kommunes Ungdomsskole dækker hele kommunen. Ungdomsskolens virksomhed er vidtforgrenet og omfatter blandt andet:

- Fritidsundervisning målrettet unge fra 7. klasse op til 18 år. Fritidsundervisningen omfatter almen undervisning, prøveforberedende undervisning, undervisning af unge indvandrere i dansk og danske forhold, knallert- og traktorkørekort og førstehjælp.
- Fritidsklubtilbud for børn fra 4.-6. klasse. Fritidsklubberne er et tilbud, som primært holder åbent efter skoletid.
- Ungdomsklubber for de unge fra 7. klasse og opefter. Ungdomsklubberne holder åbent om aftenen.

Ungdomsskolens mangeartede aktiviteter og berøringsflader ses som et naturligt samarbejdsfelt for og med folkeskolerne i udmøntningen af Favrskov Kommunes Børne- og ungepolitik.

6.11 Samarbejde med den kommunale musikskole

Byrådet har vedtaget mål og rammer for det forpligtende samarbejde mellem folkeskoler og musikskole, herunder en obligatorisk basismodel for samarbejde om musik i børnehaveklassen (evt. førskolegrupper).

Målet er at styrke elevernes læring og trivsel. Det skal ske ved at give eleverne mulighed for at indgå i musikalske miljøer og fællesskaber som en naturlig del af dagligdagen på skolerne.

Mål og rammer vedrører følgende:

1. Samarbejdet om den længere og mere varierede skoledag i folkeskoleregi.
2. Det praktiske samarbejde om musikskolens undervisning af børn og unge i deres fritid.

Hver enkelt folkeskole skal indgå en partnerskabsaftale med musikskolen. Aftalen beskriver samarbejdet lokalt i en aftaleperiode, herunder:

- Samarbejdsrelationer (personale/lokaler mm.)
- Økonomi
- Styring
- Evaluering

Der er udarbejdet en skabelon for partnerskabsaftalerne: [Skabelon for partnerskabsaftale mellem Favrskov Musikskole og folkeskole.](#)

Obligatorisk basismodel

Byrådet har vedtaget, at alle børnehaveklasser (evt. førskolegrupper) får 2 lektioners musikundervisning om ugen i 10 uger, hvor en af folkeskolens medarbejdere og en musikskolelærer har klassen sammen. Forløbet har til formål at:

- Opøve grundlæggende musikfaglige kompetencer og øge effekt af læringsmål
- Styrke elevernes undervisningsparathed, sociale kompetencer og trivsel
- Bidrage til kvalitetsløft af musikundervisningen, samt gensidig kompetenceudvikling og samarbejde på tværs af institutioner.

Der arbejdes med grundlæggende musikalske elementer som puls, rytme, dynamik mm. Eleverne stimuleres til at udvikle fantasi og kreativitet og styrke deres koncentrations og samarbejdsevner.

6.12 Samarbejde om den åbne skole

Favrskov Kommune har iværksat en række udviklingsinitiativer med det formål at skabe samarbejder, eksempelvis i form af partnerskaber, mellem skole, fritidstilbud og kulturelle institutioner/foreninger:

Et af initiativerne er udviklingen af en partnerskabsguide, der skal lette de administrative procedurer omkring samarbejdet, så der frigives tid og energi til samarbejde om udvikling og gennemførelse af nye læringsforløb. Partnerskabsguiden er en inspirationsliste og ikke en facilitliste.

Partnerskabsaftaler kan med fordel indgås i de tilfælde, hvor skole/forening/(kultur)institution er blevet enige om en pædagogisk ramme om samarbejdet. I aftalen opsættes rammer for samarbejdet, herunder evt. økonomi.

Link til partnerskabsguide: <https://favrskov.dk/sites/default/files/partnerskabsguide.pdf>

6.13 Lejrskoler

Skolebestyrelsen beslutter, om der skal kræves betaling af forældrene til dækning af udgifterne til elevernes forplejning under lejrskoler. Der kan opkræves 70 kr. pr. dag. Betalingen er fastsat under hensyn til et anslået normalt sparet hjemmeforbrug (beløbet er fastsat af Forbrugerstyrelsen i 1998 og fremskrevet med udgangspunkt i nettoprisindekset).

6.14 Brug af skolelokaler til arrangementer

Skolernes egne arrangementer

Skolebestyrelsen kan fastsætte retningslinier for brug af lokaler i forbindelse med skolens egne arrangementer, herunder også arrangementer gennemført af klasseforældreråd og andre.

Eventuelle overnatningsarrangementer kan kun gennemføres med ansvarlige voksne til stede, ligesom der i hvert enkelt tilfælde skal ske orientering til brandvæsenet om, at der opholder sig personer i bygningerne.

Lokalerne forlades i samme stand, som de var i, da arrangementet startede.

Reglerne om, at der ikke må ryges i offentlige bygninger, skal overholdes i forbindelse med alle arrangementer.

Der kan ikke lånes lokaler til arrangementer af privat karakter.

Andre arrangementer

Der henvises til gældende regler om udlån af kommunale lokaler.