



Vedtægt for Styrelsen
af Svendborg Kommunes
folkeskoler



Svendborg
Kommune

Indledning

Styrelsesvedtægten for skoleområdet i Svendborg Kommune fastsætter sammen med bilagene en række retningslinjer for skolens virke.

Disse retningslinjer indgår som et grundlæggende arbejdsredskab for skolebestyrelsesmedlemmer og skolefolk, der har behov for et præcist og hurtigt overblik over gældende regler og bestemmelser fastsat af Byrådet og Udvalget for Børn og Unge i Svendborg Kommune.

Vedtægten angiver rammerne for skolebestyrelsens arbejde, elevrådet og fælles rådgivende organer – mens bilagene rammesætter den overordnede styring for skoleområdet, skolestrukturen, undervisningens ordning med videre.

Jævnfør Folkeskoleloven, § 41, fastsætter Byrådet, efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne, en vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen.

Folkeskoleloven, kapitel 6: Styrelsen af kommunens skolevæsen danner udgangspunkt for indholdet i nærværende dokument.

I et bilag til vedtægten optages alle de beslutninger, som Byrådet har truffet, bl.a. vedrørende skolestrukturen m.v.

¹Bekendtgørelse af Folkeskoleloven, LBK 665 af 20.06.2014

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|----|
| Indledning..... | 3 |
| Kapitel 1. Skolebestyrelsen..... | 10 |
| Sammensætning..... | 10 |
| Valg..... | 10 |
| Forskudte valg § 3..... | 10 |
| Mødevirksomhed..... | 11 |
| Kapitel 2. Skolebestyrelsens beføjelser..... | 12 |
| Kapitel 3. Elevråd..... | 13 |
| Kapitel 4. Fælles rådgivende organer..... | 13 |
| Kapitel 5. Om denne vedtægt..... | 13 |
| Bilag 1 | 14 |
| Skolebestyrelsens sammensætning og valgeregler..... | 14 |
| Valgregler:..... | 16 |
| Bilag 2 | 37 |
| Vision for læring og dannelse – for de 0-18 årige i Svendborg Kommune..... | 37 |
| Indledning..... | 37 |
| Lærings- og dannelsessyn..... | 37 |
| Vision..... | 38 |
| Kreativitet..... | 38 |
| Innovation..... | 38 |
| Digitale kompetencer..... | 38 |
| Mission..... | 39 |
| Bilag 3 | 40 |
| Skolernes struktur..... | 40 |

| | |
|---|----|
| Bilag 4 | 42 |
| Skoledistrikter i Svendborg Kommune pr. 1.8.2011..... | 42 |
| Bilag 5 | 43 |
| Indskrivning til børnehaveklasse, optagelse i 1.-9.kl., principper for klassedannelse og frit skolevalg..... | 43 |
| Børnehaveklasser: | 43 |
| Principper for klassedannelse:..... | 43 |
| Principper for frit skolevalg: | 43 |
| Bilag 6 | 44 |
| Retningslinjer/Rammebetingelser for arbejdet med mål- og indholdsbeskrivelser i skolefritidsordningerne..... | 44 |
| Bilag 7 | 45 |
| Rammebetingelser for Helhedsskolen..... | 45 |
| Den pædagogiske/indholdsmæssige ramme:..... | 45 |
| Den organisatoriske/strukturelle ramme:..... | 45 |
| Bilag 8 | 45 |
| Undervisningens organisering..... | 45 |
| Bilag 9 | 46 |
| Sejl- og Friluftscetret Thurø..... | 46 |
| Formål: | 46 |
| Målgruppe:..... | 46 |
| Indhold:..... | 46 |
| Organisering:..... | 46 |
| Samarbejdspartnere: | 46 |

| | |
|--|----|
| Bilag 10 | 46 |
| Natur- og Miljøskolen..... | 46 |
| Formålet med undervisningen på Svendborg Natur- og Miljøskole er, at:..... | 46 |
| Målgruppe:..... | 46 |
| Indhold:..... | 46 |
| Organisering:..... | 46 |
| Samarbejdspartnere:..... | 46 |
| Bilag 11 | 47 |
| Færdselsskolen..... | 47 |
| Formål:..... | 47 |
| Målgruppe:..... | 47 |
| Indhold:..... | 47 |
| Organisering:..... | 47 |
| Rammer for skolernes anvendelse af Færdselsskolen:..... | 47 |
| Samarbejdspartnere:..... | 47 |
| Bilag 12 | 48 |
| Vindebyøre Lejrskole..... | 48 |
| Bilag 13 | 48 |
| Mål og rammer for skolernes samarbejder med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv, kunst- og kulturskoler..... | 48 |
| Mål og rammer for skolernes samarbejder med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv, kunst- og kulturskoler:..... | 48 |
| Følgende punkter skal ses som inspiration til aftaleområder:..... | 48 |

| | |
|--|----|
| Bilag 14 | 49 |
| Mål og rammer for samarbejder og partnerskaber mellem folkeskolen, ungdomsskolen og musikskolen. | 49 |
| Mål og rammer for samarbejder og partnerskaber mellem musikskolen og ungdomsskolen:..... | 49 |
| Følgende punkter skal ses som inspiration til udarbejdelse af indholdet i den skriftlige aftale om samarbejdet mellem parterne: | 49 |
| Bilag 15 | 49 |
| Vilkår og rammer for Svendborg Kommune Juniorklubs samarbejde med Folkeskolerne. | 49 |
| Målet er at bidrage til, at:..... | 49 |
| Mål, vilkår og rammer for samarbejdet med skolerne:..... | 49 |
| Bilag 16 | 50 |
| De overordnede principper for resursetildelingsmodellen. | 50 |
| De overordnede principper for resursetildelingsmodellen tager sit udgangspunkt i, at..... | 50 |
| Følgende områder er som udgangspunkt indeholdt i resursetildelingen:..... | 50 |
| Følgende områder er takstfinansierede og indgår ikke i resursetildelingsmodellen:..... | 50 |
| Bilag 17 | 50 |
| Principper for resursetildeling på SFO området: 0.-3.klasse | 50 |
| Indledning..... | 50 |
| Grundlag..... | 50 |
| Åbningstider | 50 |
| Antal skoledage..... | 50 |
| Tildelingsramme | 51 |
| Vikardækning..... | 51 |
| Tildeling af ledelsestid..... | 51 |

| | |
|--|----|
| Bilag 18 | 51 |
| Pædagogisk Psykologisk Rådgivning for Svendborg og Ærø | 51 |
| PPR's opgaver:..... | 51 |
| PPR 's opgave i forhold til Folkeskoleloven er:..... | 51 |
| Kvalitetsstandard / samarbejdsaftale mellem dagtilbud /skoler og PPR | 51 |
| Kompetenceudvikling for personale i dagtilbud og på skoler | 51 |
| Bilag 19 | 52 |
| Undervisning i dansk som andetsprog jf. bekendtgørelsen nr. 665 af 20. juni 2014..... | 52 |
| Definition af en tosproget elev..... | 52 |
| DSA som dimension og som supplerende undervisning | 52 |
| Typologiseringer | 52 |
| Basisundervisningen..... | 53 |
| Modersmålsundervisning | 53 |
| Bilag 20 | 54 |
| Retningslinjer for elevplaner | 54 |
| Elevplanens tre grundpiller | 54 |
| Særligt for elever i 8.- og 9. klasse..... | 54 |
| Bilag 21 | 55 |
| Kvalitetsrapport for Svendborg Kommunale skolevæsen | 55 |
| Bilag 22 | 55 |
| Retningslinjer for befordring af skoleelever i Svendborg Kommune..... | 55 |
| Retningslinjer for befordring af elever for skoler på flere matrikler | 55 |
| Fælles forældremyndighed | 56 |
| Sygetransport..... | 56 |
| Definitioner | 56 |

| | |
|---|----|
| Bilag 23 | 56 |
| Læseplaner | 56 |
| Bilag 24 | 57 |
| Valgfag..... | 57 |
| Bilag 25 | 57 |
| Overenskomst indgået med dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder | 57 |
| Bilag 26 | 57 |
| Hjemmeundervisning..... | 57 |
| Procedure:..... | 57 |
| Undervisningsmateriale: | 57 |
| Tilsyn:..... | 57 |
| Bilag 27 | 58 |
| Sygeundervisning..... | 58 |
| Undervisning hjemme..... | 58 |
| Bilag 28 | 58 |
| Elevs fravær fra undervisningen | 58 |

Kapitel 1

Skolebestyrelsen

Sammensætning

§ 1

Skolebestyrelsen ved hver skole består af følgende:

- 7(8) Forældrerepræsentanter valgt af og blandt personer, der har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i skolen.

Der vælges 8 forældrerepræsentanter på de skoler, hvor der er undervisning på 3 afdelinger. Forældrerepræsentanter udgør på den måde et flertal.

- o Hvis skolen har undervisning på flere afdelinger, skal der vælges mindst 1 forældrerepræsentant for hver afdeling.
- o Hvis skolen har specialklasser på mindst 3 klassetrin, skal forældrerepræsentationen for specialklasserne mindst udgøre én.

Personer, der er ansat på skolen, kan ikke være forældrevalgte medlemmer af skolebestyrelsen.

- 2 repræsentanter for det undervisende personale og de øvrige medarbejdere valgt af og blandt medarbejdere på skolen.
- 2 (3) repræsentanter for eleverne valgt af og blandt elever på skolen.
 - o For skoler med undervisning på 1 afdeling vælges der 2 elevrepræsentanter.
 - o For skoler med undervisning på flere afdelinger vælges der 1 elevrepræsentant for hver afdeling.

Den enkelte skolebestyrelse kan beslutte, om skolefritidsordningens leder samt eventuelle ledere fra en skoles afdeling deltager i skolebestyrelsens møder. De kan deltage uden stemmeret.

Den nyvalgte skolebestyrelse har kompetencen til at beslutte, hvorvidt de ønsker at udpege 0, 1 eller 2 repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger til bestyrelsen. Listen er udtømmende.

Den Nye Heldagsskole anvender mulighed for fravigelse af bestemmelsen.

Bestyrelsen består af:

1 forældrerepræsentant, 2 medarbejderrepræsentanter, 1 elevrådsrepræsentant, 1 skoleleder fra én af de øvrige folkeskoler (udpeges af skolechefen), 1 repræsentant for erhvervsskoleområdet i Svendborg

(udpeges af chefen for Børn og Unge med særlige behov), samt 1 repræsentant med særlig faglig indsigt i området (udpeges af chefen for Børn og Unge med særlige behov).

Byhaveskolen anvender mulighed for fravigelse af bestemmelsen.

Bestyrelsen består af:

7 forældrerepræsentanter, 3 repræsentanter for det undervisende personale og de øvrige medarbejdere og 2 repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger. Eleverne er ikke repræsenteret i skolebestyrelsen.

Valg

§ 2

Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter reglerne i Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 28 af 20. januar 2014.

Stk. 2

Medarbejderne vælges på den måde, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der arbejder på skolen, til en fælles valghandling. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har 2 stemmer.

De 2 medarbejdere, der har fået flest og næstflest stemmer er valgt.

2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde. Ved flere end 2 kandidater skal afstemningen være skriftlig.

Stk. 3

Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet/ elevforsamlingen.

Stk. 4

Forældrerepræsentanter vælges for 4 år, dog undtaget § 3, stk. 3. Valg af medarbejderrepræsentanter og elevrepræsentanter gælder for et skoleår og finder sted inden skoleårets start.

Forskudte valg

§ 3

Der er mulighed for forskudte valg til skolebestyrelserne.

Byrådet har delegeret beslutningskompetencen til afholdelse af forskudte valg til skolebestyrelserne på de enkelte skoler.

Stk. 2

Der besættes 4 pladser ved forskudte valg.

Stk. 3

Byrådet har delegeret beslutningskompetencen til Nymarkskolens skolebestyrelse at beslutte, om valgperioden er 2 år for forældrerepræsentanter.

Mødevirksomhed

§ 4

På skolebestyrelsens første møde vælger de stemmeberettigede medlemmer 1 af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg.

Stk. 2

Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk. 3

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

Stk. 4

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

§ 5

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

§ 6

Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelsen af punkter til dagsordenen.

Stk. 2.

Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

§ 7

Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel.

Stk. 2

Formanden fastsætter dagsorden for møderne og sender senest 4 hverdage inden mødet til medlemmerne en dagsorden med eventuelle bilag. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 6 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.

§ 8

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2

Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt tilstede under disse.

§ 9

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 2

Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§ 10

Der føres referat over bestyrelsens beslutninger. I beslutningsreferatet anføres for hvert møde, hvilke personer, der har været til stede. Beslutningsreferatet skal godkendes på næstfølgende møde.

Stk. 2

Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

§ 11

Skolens ledelse varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 2

Skolebestyrelsens korrespondance skal fremsendes gennem skolens leder.

§ 12

Skolebestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

§ 13

Der udbetales ikke diæter/vederlag for deltagelse i skolebestyrelsesarbejde.

§ 14

Udtrædelse i valgperioden.

Byrådet har delegeret kompetencen således, at en forældrerepræsentant kan udtræde af skolebestyrelsen, når forældrerepræsentanten har meddelt skolebestyrelsen skriftligt om sin udtræden og har modtaget en bekræftelse på sin udtræden af skolebestyrelsen.

Kapitel 2

Skolebestyrelses beføjelser

§ 15

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed i møder og inden for de mål og rammer, der er fastsat af Byrådet, og som fremgår af bilag til denne vedtægt.

Stk. 2

Byrådet har delegeret sine beføjelser i henhold til Folkeskoleloven til skolebestyrelserne bortset fra, i hovedpunkter:

- Bevillingskompetence
- Arbejdsgiverkompetence
- Godkendelse af læseplaner
- Godkendelse af ferieplaner, herunder antallet af skoledage
- Fastsættelse af skolestruktur og antal skoler, hver enkelt skoles omfang med hensyn til klassetrin, specialundervisning, specialpædagogisk bistand m.v. Beslutningerne træffes efter indhentet udtalelse af skolebestyrelserne ved de berørte skoler
- Inddeling af skoledistrikter
- Suspension
- Rammer for klassedannelse, undervisningstimal, specialundervisningen m.v.
- Generelle retningslinjer for skolernes virksomhed efter § 3, stk. 4, 8 og 9
- Frivillige madordninger, herunder madordninger i skolefritidsordninger.

Der henvises til Folkeskolelovens § 40, stk. 5 for yderligere specifikation af ovennævnte beføjelser, som jf. loven ikke kan delegeres til skolebestyrelserne.

Stk. 3

I henhold til Folkeskolelovens § 44 er skolebestyrelsens kompetence:

- At føre tilsyn med alle dele af skolens virksomhed, dog undtagen personale- og elevsager. Skolebestyrelsen kan fra skolens leder indhente enhver oplysning om skolens virksomhed, som er nødvendig for at varetage tilsynet.
- At fastsætte principper for skolens virksomhed, herunder om:
 - o Undervisningens organisering, herunder elevernes undervisningstimal på hvert klassetrin, skoledagens længde, understøttende undervisning, holddannelse, samarbejder efter § 3, stk. 4, 1. pkt., eventuel undervisning efter § 5, stk. 4, udbud af valgfag, specialun-

dervisning på skolen og elevernes placering i klasser

- o Adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening, jf. § 33, stk. 9
 - o Samarbejdet mellem skole og hjem, og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet
 - o Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen,
 - o Arbejdets fordeling mellem lærerne
 - o Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik m.v. og
 - o Skolefritidsordningens virksomhed
- At godkende skolens budget inden for de økonomiske rammer, der er fastlagt for skolen.
 - At godkende undervisningsmidler og fastsætte skolens ordensregler og værdiregelsæt.
 - At godkende inden for de fastsatte retningslinjer, om voksne skal kunne deltage i folkeskolens undervisning og fastsætte principper herfor.
 - At godkende inden for de fastsatte retningslinjer, om skolens virksomhed skal omfatte kulturcenteraktiviteter og fastsætte principper herfor.
 - Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse til Byrådet om ansættelse af ledere, lærere og pædagoger, jf. § 29 a, jf. § 40, stk. 6.
 - At udarbejde forslag til Byrådet om skolens læseplaner, jf. § 40, stk. 3.
 - At afgive udtalelse til Byrådet om forsøgs- og udviklingsarbejde i det omfang, det overskrider de mål og rammer, som Byrådet har fastsat.
 - At træffe beslutning om, hvorvidt der skal oprettes en madordning på skolen, herunder i skolefritidsordningen, hvis Byrådet har truffet beslutning om, at der kan tilbydes madordninger og fastsætte principper for madordningen inden for de rammer, som Byrådet har fastsat. Madordninger kan alene være et tilbud til forældrene.
 - At afgive udtalelse og stille forslag til skolens leder og Byrådet om alle spørgsmål, der vedrører skolebestyrelsens virksomhed. Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, som Byrådet forelægger den.
 - At afgive en årlig beretning.
 - At indkalde forældrene mindst en gang årligt til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed.

Kapitel 3

Elevråd

§ 16

Elevrådet varetager gennem samarbejde med skolens leder, det undervisende personale og øvrige personalegrupper elevernes fælles interesser på skolen. Skolens leder skal opfordre eleverne til at danne et elevråd, hvis eleverne ikke selv tager initiativ hertil.

Stk. 2

Ved hver skole, som har 5. eller højere klassetrin, har eleverne ret til at danne et elevråd.

Stk. 4

På skoler med afdelingsstruktur har elever ved hver afdeling, som har 5. eller højere klassetrin, ret til at danne et afdelingselevråd.

Stk. 3

Valg til elevråd sker i henhold til bekendtgørelse om elevråd i folkeskolen.

Kapitel 4

Fælles rådgivende organer

§ 17

Der etableres et dialogforum. Udvalget for Børn og Unge afholder minimum 3 dialogmøder med deltagelse af skolebestyrelsesrepræsentanter og skoleleder.

Stk. 2

Udvalget for Børn og Unge kan ad hoc indkalde til møder med enkelte skolebestyrelser.

Kapitel 5

Om denne vedtægt

§ 18

Denne vedtægt er sidst redigeret i september 2014.

Bilag 1

Skolebestyrelsens sammensætning og valgeregler

| Skolens navn | Skolebestyrelsens sammensætning (med stemmeret) |
|---------------------|---|
| Issø-skolen | 7 forældrepræsentanter (heraf 1 fra specialklasserækken) 2 repræsentanter fra det undervisende personale og de øvrige medarbejdere 2 elevrepræsentanter eksterne repræsentanter* |
| Nymarkskolen | 8 forældrepræsentanter (heraf 1 fra specialklasserækken) 2 repræsentanter fra det undervisende personale og de øvrige medarbejdere 2 elevrepræsentanter eksterne repræsentanter* |
| Rantzausminde Skole | 7 forældrepræsentanter 2 repræsentanter fra det undervisende personale og de øvrige medarbejdere 2 elevrepræsentanter eksterne repræsentanter* |
| Skårup Skole | 7 forældrepræsentanter 2 repræsentanter fra det undervisende personale og de øvrige medarbejdere 2 elevrepræsentanter eksterne repræsentanter* |
| Stokkebækskolen | 8 forældrepræsentanter 2 repræsentanter fra det undervisende personale og de øvrige medarbejdere 3 elevrepræsentanter eksterne repræsentanter* |
| Thurø Skole | 7 forældrepræsentanter 2 repræsentanter fra det undervisende personale og de øvrige medarbejdere 2 elevrepræsentanter eksterne repræsentanter* |
| Tved Skole | 7 forældrepræsentanter 2 repræsentanter fra det undervisende personale og de øvrige medarbejdere 2 elevrepræsentanter eksterne repræsentanter* |

| Skolens navn | Skolebestyrelsens sammensætning (med stemmeret) |
|---------------------|---|
| Tåsingeskolen | 8 forældrerepræsentanter 2 repræsentanter fra det undervisende personale og de øvrige medarbejdere 3 elevrepræsentanter eksterne repræsentanter* |
| Vestermarkskolen | 7 forældrerepræsentanter 2 repræsentanter fra det undervisende personale og de øvrige medarbejdere 2 elevrepræsentanter eksterne repræsentanter* |
| Vestre Skole | 7 forældrerepræsentanter 2 repræsentanter fra det undervisende personale og de øvrige medarbejdere 2 elevrepræsentanter eksterne repræsentanter* |
| Ørkildskolen | 7 forældrerepræsentanter (heraf 1 fra specialklasserækken) 2 repræsentanter fra det undervisende personale og de øvrige medarbejdere 2 elevrepræsentanter eksterne repræsentanter* |

*) Det er den nyvalgte skolebestyrelse, der har kompetencen til at beslutte, hvorvidt de ønsker at udpege 0, 1 eller 2 repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelses-institutioner eller lokale foreninger til bestyrelsen.

Der henvises til byrådets beslutning 25. marts 2014.

Valgregler

Byhaveskolen

Valg 2014, Bestyrelsen på Byhaveskolen (bestyrelse for Byhaveskolen og fritidshjemmet Kolibrien)

Bestyrelsens sammensætning

- §1 Bestyrelsen består af 12 medlemmer
7 forældrevalgte
3 personalerepræsentanter (2 fra undervisningsdelen og 1 fra det pædagogiske personale)
2 repræsentanter fra eksterne samarbejdspartnere
- Stk. 2 De 7 forældrevalgte har 3 suppleanter i prioriteret rækkefølge. Disse indkaldes ved længere tids fravær.
Personalet har hver en personlig suppleant, der indkaldes ved fravær/sygdom ect.
De eksterne samarbejdspartnere har mulighed for at have en personlig suppleant fra egen organisation, der indkaldes ved fravær/sygdom ect.
- Stk. 3 Skolelederen og 1 afdelingsleder deltager fast i bestyrelsesmøderne.
Skolelederen fungerer som sekretær. De 2 repræsentanter fra ledelsen har IKKE stemmeret men oplysningspligt.
- Stk. 4 Bestyrelsen har til hver en tid mulighed for at indkalde andet personale og interessenter for at blive orienteret eller til at deltage i en debat. Disse interessenter deltager kun i de punkter, hvor til de er bedt om at bidrage og er pålagt tavshedspligt.
- Stk. 5 Eleverne er IKKE repræsenteret i skolebestyrelsen.
- Det vurderes at elevgruppen på Byhaveskolen kan have svært ved at honorere de forventninger, der stilles ved deltagelse i skolebestyrelsesarbejdet. Derudover kan det for en del af eleverne være vanskeligt at deltage grundet skolens store geografiske opland. Den nuværende skolebestyrelse deltager så vidt det er muligt i elevrådsmøderne og orientering fra elevrådet er et fast punkt på dagsordenen ved bestyrelsesmøderne. Alternativt kunne foreslås at den elevrådsansvarlige lærer deltager på elevernes vegne i bestyrelsen.

Valg til bestyrelsen

De valgbare

- §2 Der afholdes valg til bestyrelsen hvert andet år, i lige årstal. I 2014 vælges der 7 forældrerepræsentanter. Af forældrerepræsentanterne vælges der 4 for en 4-årig periode og 3 for en 2-årig periode. (Valgperioden er fra 1. august til 31. juli 2/4 år frem)
- Stk. 2 Forældrerepræsentanterne vælges blandt forældre(plejeforældre) og værger til eleverne på Byhaveskolen. Hver elev kan repræsenteres med 1 forældrerepræsentant/plejeforældrerepræsentant. (1 elev kan derfor ikke have både en mor og en far i bestyrelsen, det kan derimod et søskendepar godt).
- Stk. 3 Personalerepræsentanterne vælges for 1 år af gangen. Personalerepræsentanterne skal være fastansat på Byhaveskolen/Kolibrien.
- Stk. 4 For personalerepræsentanterne vælges der 2 lærere/undervisere og 1 pædagog/pædagogassistent/pædagogmedhjælp. Disse vælges af deres respektive faggrupper på Byhaveskolen/Kolibrien.
- Stk. 5 Hvert andet år vælges de eksterne repræsentanter for en 2-årig periode. (Valgperioden er fra 1. august til 31. juli 2 år frem).
- Stk. 6 Eksterne repræsentanter findes blandt interesseorganisationer, foreninger og firmaer med interesse for børn og unge med særlige behov samt uddannelsesinstitutioner der udbyder STU til vores målgruppe. Bestyrelsen og skolens ledelse forsøger i fællesskab at finde relevante interessenter.

Byhaveskolen

Valghandlingen

- §3 Valget afholdes mellem 1. marts og 1. maj i lige årstal.
- Stk. 2 Skriftlig information om valget og opstilling udgår til forældrene senest 1. marts.
- Stk. 3 Der afholdes opstillingsmøde senest 15. marts. seneste frist for opstilling er 14 dage efter opstillingsmødet, og er derfor den 31. marts.
- Stk. 4 Der afholdes officielt valgmøde, hvor de opstillede har mulighed for/ret til at fremlægge deres kandidatur mundtligt og skriftligt senest den 1. april.
- Stk. 5 Kandidaternes skriftlige kampagnemateriale udgår til de stemmeberettigede.
- Stk. 6 Valghandlingen skal være afsluttet senest den 1. maj. Valget foregår elektronisk. Forældre uden elektronisk adgang kan stemme på skolens kontor ved personligt fremmøde den sidste uge i april.
- Stk. 7 De kandidater med flest stemmer er valgt til bestyrelsen.
- Stk.7b De 3 kandidater med flest stemmer, der IKKE blev valgt i bestyrelsen, er valgt som suppleanter i prioriteret rækkefølge efter stemmeantal.
- Stk. 8 Den nye bestyrelse konstituerer sig på et møde i juni måned. På mødet fordeles også, hvem der er valgt for en 2-årig periode(3), og hvem der er valgt for en 4 årig periode (4).
- Stk. 9 Personalerepræsentanterne skal være fastansat på Byhaveskolen.
- Stk.10 Er der ved det officielle valgmøde senest 1. april kun opstillede kandidater, der dækker behovet, er der fredsvalg og derved aflyses stk. 5 og 6.
- Stk.10b Er der ved det officielle valgmøde senest den 1. april opstillet kandidater, der dækker behovet + suppleanterne, kan der ved enighed blandt de opstillede kandidater vælges bestyrelsesmedlemmer og suppleanter. Ønsker 1, at valget gennemføres, gøres dette. Ellers udgår stk. 5+6.

Valgbestyrelsen

- §4 Valgbestyrelsen nedsættes senest den 1. februar i det skoleår, der er valg.
- St.2 Valgbestyrelsens opgave er at sørge for, at valget afholdes i overensstemmelse med bestemmelserne i §3.
- Stk.3 Valgbestyrelsen består af den afgangende bestyrelsesformand, 1 anden forældrepræsentant fra bestyrelsen og skolens leder. Skolens leder er formand for valgbestyrelsen.
- Stk.4 Valgbestyrelsen opløses, når den nye bestyrelse har konstitueret sig senest 30. juni i lige årstal.

Konstituering

- §5 Formanden vælges blandt de forældrevalgte for en 2-årig periode.
- Stk.2 Næstformanden vælges blandt forældrene for en 2-årig periode.
- Stk.3 Alle medlemmer af bestyrelsen deltager i valget af formand og næstformand.

Den Nye Heldagsskole

Regler om valg af forældrerepræsentant til skolebestyrelsen for Den Nye Heldagsskole

Nedenstående valgeregler følger den særlige sammensætning af skolebestyrelsen på Den nye Heldagsskole i Svendborg Kommune.

1. Den nye skolebestyrelse træder i kraft den 1. august.
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand.
3. Alle forældre informeres senest 1. maj, skriftligt om det forestående valg.
4. Valget finder sted i perioden 1. maj - 15. juni i lige årstal.
5. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse.
6. Sidste frist for opstilling er den 15. maj.
7. Der afholdes et valgmøde, hvor interesserede forældre kan fortælle om deres mærkesager. Mødet afholdes senest 1. juni.
8. Er der opstillet 1 kandidat, foretages fredsvalg. Såfremt der er opstillet mere end en kandidat, afholdes valg.
9. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen dagen efter sidste valgdag.
10. Klager over valget skal ske til bestyrelsen senest 1. juli.
11. Der indkaldes til konstituerende møde senest i slutningen af august.
12. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside senest 15. august.
13. Medarbejderrepræsentanterne vælges for et år ad gangen. Der vælges frit mellem skolens fastansatte medarbejdere.
14. Chefen for afdelingen for Børn og Unge med særlige behov udpeger bestyrelsens øvrige medlemmer for 2 år ad gangen.
15. Skolens leder deltager fast i bestyrelsesmøderne som referent men uden stemmeret.
16. En siddende skolebestyrelse opløses, når den nye skolebestyrelse har konstitueret sig.

Issø-skolen

Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen kun gældende for kommende skolebestyrelsesvalg (2014):

1. Den nye skolebestyrelse træder i kraft pr. 1. august
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
3. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. april.
4. Valget af forældre finder sted i perioden fra 1. april og afsluttes senest den 1. juni.
5. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valg møde (se næste punkt).
6. Der afholdes et officielt valg møde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 1. maj.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Såfremt der er et for stort antal kandidater i forhold til skolebestyrelsens sammensætning, afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
9. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen nævnt i § 25, stk. 1, og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
10. De skoler, der ønsker forskudte valg omfatter ved skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter 3 eller 4 pladser i bestyrelsen og ved 8 forældrerepræsentanter 4 og 4 pladser i bestyrelsen. De øvrige pladser besættes ved de ordinære valg.
11. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest den 10. juni
12. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
13. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside senest den 10. juni
14. Den valgte skolebestyrelse kan udpege 2 eksterne samarbejdspartnere som medlemmer af skolebestyrelsen.

Issø-skolen

Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen gældende for efterfølgende skolebestyrelsesvalg:

1. Den nye skolebestyrelse træder i kraft pr. 1. august
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
3. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. marts.
4. Valget af forældre finder sted i perioden fra 1. marts og afsluttes senest den 1. maj.
5. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde (se næste punkt).
6. Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 1. april.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet, kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Såfremt der er et for stort antal kandidater i forhold til skolebestyrelsens sammensætning, afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
9. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen nævnt i § 25, stk. 1, og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
10. De skoler, der ønsker forskudte valg omfatter ved skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter 3 eller 4 pladser i bestyrelsen og ved 8 forældrerepræsentanter 4 og 4 pladser i bestyrelsen. De øvrige pladser besættes ved de ordinære valg.
11. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest den 10. maj
12. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
13. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside senest den 10. maj
14. Den valgte skolebestyrelse kan udpege 2 eksterne samarbejdspartnere som medlemmer af skolebestyrelsen.

Nymarkskolen

Nymarkskolens valgeregler vedr. skolebestyrelsesvalg 2014

1. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
2. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. april.
3. Valget af forældre finder sted i perioden fra 1. april og afsluttes senest den 1. juni.
4. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde (se næste punkt).
5. Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 1. maj.
6. Såfremt der er et for stort antal kandidater i forhold til skolebestyrelsens sammensætning, afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet, kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af den udmeldte frist for valgdeltagelse.
9. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside umiddelbart efter det er kendt.
10. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest 1 uge efter valgets afslutning.
11. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
12. Den nye skolebestyrelse træder i kraft pr. 1. august.
13. På skolebestyrelsens første ordinære møde tages stilling til, hvorvidt bestyrelsen skal søges udvidet med udpegning af 1-2 eksterne resursepersoner.

Nymarkskolen

Nymarkskolens valgeregler vedr. kommende skolebestyrelsesvalg

1. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
2. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 15. marts.
3. Valget af forældre finder sted i perioden fra 15. marts og afsluttes senest den 15. maj.
4. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde (se næste punkt).
5. Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 15. april.
6. Såfremt der er et for stort antal kandidater i forhold til skolebestyrelsens sammensætning, afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af den udmeldte frist for valgdeltagelse
9. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside umiddelbart efter det er kendt.
10. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest 1 uge efter valgets afslutning.
11. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
12. Den nye skolebestyrelse træder i kraft pr. 1. august
13. På skolebestyrelsens første ordinære møde tages stilling til, hvorvidt bestyrelsen skal søges udvidet med udpegning af 1-2 eksterne resursepersoner.

Rantzausminde Skole

Regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen

1. Den nye skolebestyrelse træder i kraft pr. 1. august
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
3. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. april.
4. Valget af forældre finder sted i perioden fra 1. april og afsluttes senest den 1. juni.
5. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde (se næste punkt).
6. Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 1. maj.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Såfremt der er et for stort antal kandidater i forhold til skolebestyrelsens sammensætning, afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
9. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen nævnt i § 25, stk. 1, og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
10. Forskudte valg omfatter ved skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter 3 eller 4 pladser i bestyrelse. De øvrige pladser besættes ved de ordinære valg.
11. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest den 10. juni 2014.
12. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
13. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside den 10. juni 2014.

Skårup Skole

Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen (2014)

1. Den nye skolebestyrelse træder i kraft pr. 1. august
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
3. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. april.
4. Valget af forældre finder sted i perioden fra 1. april og afsluttes senest den 1. juni.
5. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde (se næste punkt).
6. Eksterne samarbejdspartnere udpeges af skolebestyrelsen på første møde i august, hvor det også besluttet om man ønsker eksterne samarbejdspartnere i den pågældende valgperiode. Inden mødet i august har skolebestyrelsen undersøgt hvilke interesserede, og for skolen relevante samarbejdspartnere, der kan være tale om at udpege.
7. Der afholdes et officielt valgmøde d. 03.04.14 kl. 17, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet skal være afholdt senest den 1. maj.
8. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
9. Når der er flere end 7 opstillede kandidater afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
10. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen nævnt i § 25, stk. 1, og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
11. På Skårup Skole afholdes ikke forskudte valg i 2014. Der vælges 7 forældrerepræsentanter ved de ordinære valg.
12. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest den 01.05.2014.
13. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
14. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside den 01.06.2014.

Skårup Skole

Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen gældende for efterfølgende skolebestyrelsesvalg:

1. Den nye skolebestyrelse træder i kraft pr. 1. august
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
3. Alle forældre samt eksterne samarbejdspartnere skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. marts.
4. Valget af forældre samt eksterne samarbejdspartnere finder sted i perioden fra 1. marts og afsluttes senest den 1. maj.
5. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valg møde (se næste punkt), samt repræsentanter fra
6. Eksterne samarbejdspartnere udpeges af skolebestyrelsen på første møde i august, hvor det også besluttet om man ønsker eksterne samarbejdspartnere i den pågældende valgperiode. Inden mødet i august har skolebestyrelsen undersøgt hvilke interesserede og for skolen relevante samarbejdspartnere der kan være tale om at udpege.
7. Der afholdes et officielt valg møde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 1. april.
8. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
9. Når der er flere end 7 opstillede kandidater afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
10. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen nævnt i § 25, stk. 1, og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
11. Skårup Skole ønsker at de 7 medlemmer i skolebestyrelsen vælges ved de ordinære valg.
Der er ikke forskudte valg.
12. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest den ?
13. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
14. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside den
Valget vil ske elektronisk.

Stokkebækskolen

Stokkebækskolens skolebestyrelse Regler for valg af forældrerepræsentanter Marts 2014 og frem

Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer.

1. Valget af forældre finder sted i perioden fra den 5. marts og afsluttes senest den 1. juni.
2. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest den 5. marts.
3. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde.
4. Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager. Mødet afholdes senest den 15. april.
5. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette, og
 - valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
6. Såfremt der er et for stort antal kandidater i forhold til skolebestyrelsens sammensætning, afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
7. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen, og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
8. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside dagen efter optælling.
9. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest kl. 12.00 10 dage efter valgets resultater er blevet udmeldt.
10. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
11. Den nye skolebestyrelse træder i kraft pr. 1. august

Yderligere opmærksomhedspunkter:

- Valget vil ske elektronisk.
- Skolebestyrelsen vil ved den første skriftlige information om det forestående valg påpege, at det bør tilstræbes, at skolebestyrelsen har repræsentanter fra hver af skolens tre afdelinger samt for udskolingen. Selve valgets resultat vil dog baseres på flest stemmer per kandidat.
- Skolebestyrelsen tager stilling til, hvorvidt forskudte valg ønskes. I givet fald tilstræbes en fordeling af 3 og 4 forældrerepræsentantpladser. De øvrige pladser besættes ved de ordinære valg.
- Valgbestyrelsen udarbejder en generel vejledning til kandidater til valget.
- Der refereres i øvrigt til *Bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen og om vederlag til forældre og elevrepræsentanter i skolebestyrelser i folkeskolen - Nr. 28 af 14. januar 2014*

Thurø Skole

Regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen fremsendt af skolebestyrelsen ved Thurø Skole.

1. Den nye skolebestyrelse træder i kraft pr. 1. august
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
3. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. april.
4. Valget af forældre finder sted i perioden fra 1. april og afsluttes senest den 1. juni.
5. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde (se næste punkt).
6. Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 1. maj.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Såfremt der er et for stort antal kandidater i forhold til skolebestyrelsens sammensætning, afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
9. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen nævnt i § 25, stk. 1, og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
10. De skoler, der ønsker forskudte valg omfatter ved skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter 3 eller 4 pladser i bestyrelsen og ved 8 forældrerepræsentanter 4 og 4 pladser i bestyrelsen. De øvrige pladser besættes ved de ordinære valg.
11. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest den 10. juni
12. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
13. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside den 15. juni.

I henhold til den reviderede folkeskolelov § 42 stk. 2 ønskes følgende tilføjet:
Den nyvalgte bestyrelse kan på sit konstituerende møde beslutte at tildele indtil 2 pladser til repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsinstitutioner eller lokale foreninger.

Thurø Skole

Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen gældende for efterfølgende skolebestyrelsesvalg:

1. Den nye skolebestyrelse træder i kraft pr. 1. august
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
3. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. marts.
4. Valget af forældre finder sted i perioden fra 1. marts og afsluttes senest den 1. maj.
5. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde (se næste punkt).
6. Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 1. april.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Såfremt der er et for stort antal kandidater i forhold til skolebestyrelsens sammensætning, afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
9. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen nævnt i § 25, stk. 1, og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
10. De skoler, der ønsker forskudte valg, omfatter ved skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter 3 eller 4 pladser i bestyrelsen og ved 8 forældrerepræsentanter 4 og 4 pladser i bestyrelsen. De øvrige pladser besættes ved de ordinære valg.
11. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest den 10. maj
12. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af maj
13. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside den 15. maj

I henhold til den reviderede folkeskolelov § 42 stk. 2 ønskes følgende tilføjet:

Den nyvalgte bestyrelse kan på sit konstituerende møde beslutte at tildele indtil 2 pladser til repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsinstitutioner eller lokale foreninger.

Bestyrelsens øvrige bemærkninger:

Skolebestyrelsen noterer sig, at pladser i skolebestyrelsen kan tildeles eksterne repræsentanter. Vi ønsker derfor en præcisering af hvilke institutioner og foreninger, der kan lade sig repræsentere i en skolebestyrelse.

Da der i den reviderede lov i § 42 stk. 2 står, at disse pladser kan tildeles, bør de eksterne parter, efter vores opfattelse, ikke fremgå af valgreglerne med overskriften: Regler for valg af forældrerepræsentanter.

Bekendtgørelse nr. 28 af d. 14/01/2014 omtaler også kun valg af forældrerepræsentanter.

Skolebestyrelsen skal opfordre til at beskrivelserne af skolebestyrelsesvalget samles i ét dokument, som bilag til den lokale styrelsesvedtægt, der samtidig bør være gældende for alle skoler i Svendborg Kommune.

Tved Skole

Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen kun gældende for kommende skolebestyrelsesvalg (2014):

1. Den nye skolebestyrelse træder i kraft pr. 1. august
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
3. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. april.
4. Valget af forældre finder sted i perioden fra 1. april og afsluttes senest den 1. juni.
5. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde (se næste punkt).
6. Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 1. maj.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Såfremt der er et for stort antal kandidater i forhold til skolebestyrelsens sammensætning, afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
9. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
10. De skoler, der ønsker forskudte valg omfatter ved skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter 3 eller 4 pladser i bestyrelsen og ved 8 forældrerepræsentanter 4 og 4 pladser i bestyrelsen. De øvrige pladser besættes ved de ordinære valg. Tved skole ønsker pt. ikke at gøre brug af forskudte valg.
11. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest 14 dage efter stemmeoptællingen
12. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
13. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside umiddelbart efter udløb af frist og stemmeoptælling.
14. Valget vil ske elektronisk.

Tved Skole

Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen gældende for efterfølgende skolebestyrelsesvalg:

1. Den nye skolebestyrelse træder i kraft pr. 1. august
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
3. Alle forældre samt eksterne samarbejdspartnere skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. marts.
4. Valget af forældre samt eksterne samarbejdspartnere finder sted i perioden fra 1. marts og afsluttes senest den 1. maj.
5. Interesserede forældre samt repræsentanter fra eksterne samarbejdspartnere kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde (se næste punkt).
6. Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 1. april.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Såfremt der er et for stort antal kandidater i forhold til skolebestyrelsens sammensætning, afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
9. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen nævnt, og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
10. De skoler, der ønsker forskudte valg omfatter ved skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter 3 eller 4 pladser i bestyrelsen og ved 8 forældrerepræsentanter 4 og 4 pladser i bestyrelsen. De øvrige pladser besættes ved de ordinære valg.
11. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest 14 dage efter stemmeoptællingen
12. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
13. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside umiddelbart efter udløb af frist og stemmeoptælling.
14. Valget vil ske elektronisk.

Tåsingeskolen

Regler om valg af forældrepræsentanter til skolebestyrelsen

1. Den nye skolebestyrelse tiltræder den 1. august.
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
3. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. marts.
4. Valget af forældrepræsentanter finder sted i perioden fra 1. marts og afsluttes senest 1. maj.
5. Interesserede forældre kan lade sig opstille på valgmødet eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde (se næste punkt).
6. Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 1. april.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Såfremt der er flere end 7 kandidater, afholdes valg.
9. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af afstemningsfristen og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere. Resultatet bekendtgøres på skolens hjemmeside og på forældreintra senest 2 hverdage efter stemmeoptællingen.
10. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest 3 hverdage efter offentliggørelsen af stemmeoptællingen.
11. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
12. Valgets endelige resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside og på forældreintra umiddelbart efter konstitueringen.

Tåsingeskolen

Regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen 2014-2018

1. Den nye skolebestyrelse tiltræder den 1. august 2014.
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
3. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. april.
4. Valget af forældrerepræsentanter finder sted i perioden fra 1. april og afsluttes senest 1. juni.
5. Interesserede forældre kan lade sig opstille på valgmødet eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde (se næste punkt).
6. Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 1. maj.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 3) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 4) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Såfremt der er flere end 7 kandidater, afholdes valg.
9. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af afstemningsfristen og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere. Resultatet bekendtgøres på skolens hjemmeside og på forældreintra senest 2 hverdage efter stemmeoptællingen.
10. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest 3 hverdage efter offentliggørelsen af stemmeoptællingen.
11. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
12. Valgets endelige resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside og på forældreintra umiddelbart efter konstitueringen.

Vestermarkskolen

Valgeregler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen Vestermarkskolen

- 1) Den nye skolebestyrelse træder i kraft den 1. august 2014
- 2) Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skoleleder, samt skolebestyrelsesformand og en forældrerepræsentant fra den nuværende skolebestyrelse.
Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer i forbindelse med valget.
- 3) Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest den 1. april 2014.
- 4) Valget af forældrerepræsentanter finder sted i perioden fra den 1. april og afsluttes senest den 1. juni.
- 5) Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde.
- 6) Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager og om hvorfor de stiller op til skolebestyrelsesvalget.
- 7) Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg hvis:
Alle kandidaterne er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
- 8) Såfremt der er et for stort antal kandidater i forhold til skolebestyrelsens sammensætning, afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
- 9) Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen nævnt i §25, stk. 1 og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
- 10) Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest den 4. juni.
- 11) Der indkaldes til et konstituerende møde inden udgangen af juni.
- 12) Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside den 10. juni.
Skolebestyrelsen ved Vestermarkskolen d. 10. februar 2014.

Vestre Skole

Valgregler for skolebestyrelsen ved Vestre Skole Svendborg

1. I valgår tiltræder den ny bestyrelse pr. 1. august
2. Der nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
3. Alle forældre skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. marts.
4. Valget af forældre finder sted i perioden fra 1. marts og afsluttes senest den 1. maj.
5. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder eller ved henvendelse til skolens ledelse. Seneste frist for kandidatopstilling er 14 dage efter det officielle valgmøde (se næste punkt).
6. Der afholdes et officielt valgmøde, hvor kandidater kan fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 1. april.
7. Såfremt der er et for stort antal kandidater i forhold til skolebestyrelsens sammensætning, afholdes valg. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre flertallet i bestyrelsen.
8. Forskudte valg omfatter ved skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter 3 eller 4 pladser i bestyrelsen.
9. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
10. Den nyvalgte bestyrelse kan udpege to repræsentanter fra det lokale kultur og foreningsliv. Repræsentanternes funktionsperiode er et år.

Ørkildskolen

Regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen på Ørkildskolen

Ifølge lov om ændring af lov om folkeskolen og forskellige andre love fastsætter kommunalbestyrelsen efter godkendelse af de berørte skolebestyrelser regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen.

Regelsættet er udarbejdet i henhold til de af Undervisningsministeren nærmere fastsatte regler om valg til skolebestyrelsen herunder valg til skolebestyrelser ved skoler, der oprettes i valgperioden, forskudte valg, valgret og valgbarhed samt om muligheden for fritagelse for valg og for medlemskab i øvrigt, herunder om, i hvilke tilfælde andre personer end forældremyndighedens indehavere kan være valgbare og valgberettigede.

En forælder mister sin valgbarhed, når barnet ikke længere går i en folkeskole.

Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen ved Ørkildskolen kun gældende for kommende skolebestyrelsesvalg i 2014:

1. Til at forestå valget til skolebestyrelsen nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og én forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
2. Alle forældre til børn der er indskrevet på skolen, herunder også forældre til de børn der er indskrevet til skolestart i august i valgåret (kommende elever til 0. klasse), skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. april.
3. Valget af forældrerepræsentanter til den nye skolebestyrelse finder sted i perioden fra 1. april og afsluttes senest den 4. juni 2014.
4. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder med efterfølgende henvendelse til skolens leder eller formanden for skolebestyrelsen herom. Interesserede forældre kan også lade sig opstille alene ved henvendelse til skolens leder eller formanden for skolebestyrelsen.
5. Valgbestyrelsen inviterer skolens forældre til et officielt valgmøde. På valgmødet kan interesserede forældre lade sig opstille. På valgmødet kan de opstillede forældre fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest den 30. april 2014.
6. Seneste frist for kandidatopstilling er 7 dage efter det officielle valgmøde d. 30. april.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem de opstillede kandidater aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Såfremt der er flere opstillede kandidater til valget til skolebestyrelsen end antallet af forældrevalgte medlemmer i skolebestyrelsen, afholdes valg. Valget gennemføres ved digital stemmeafgivning.
9. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen for stemmeafgivelse og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
10. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside umiddelbart efter at valghesultatet foreligger.
11. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest 14 dage efter valgets afslutning.
12. Valgperioden er 4 år. Den nyvalgte skolebestyrelse kan beslutte at der afholdes forskudte valg, således at 3 eller 4 pladser i bestyrelsen besættes ved med to års forskydning i forhold til det ordinære valg. De øvrige pladser besættes ved de ordinære valg.
13. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
14. Den nye skolebestyrelse tiltræder pr. 1. august 2014.

Valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen ved Ørkildskolen gældende for efterfølgende skolebestyrelsesvalg:

1. Til at forestå valget til skolebestyrelsen nedsættes en valgbestyrelse bestående af skolens leder samt formand og 1 forældrerepræsentant fra den eksisterende bestyrelse. Valgbestyrelsen har ansvaret for alt det praktiske omkring valget, herunder udsendelse af informationer mv.
2. Alle forældre til børn der er indskrevet på skolen, herunder også forældre til de børn der er indskrevet til skolestart i august i valgåret (kommende elever til 0. klasse), skal informeres skriftligt om det forestående valg senest 1. marts.
3. Valget af forældrerepræsentanter til den nye skolebestyrelse finder sted i perioden fra 1. marts og afsluttes senest ved udgangen af d. 2. uge i maj.
4. Interesserede forældre kan lade sig opstille på forældremøder med efterfølgende henvendelse til skolens leder eller formanden for skolebestyrelsen herom. Interesserede forældre kan også lade sig opstille alene ved henvendelse til skolens leder eller formanden for skolebestyrelsen.
5. Valgbestyrelsen inviterer skolens forældre til et officielt valgmøde. På valgmødet kan interesserede forældre lade sig opstille. På valgmødet kan de opstillede forældre fortælle om deres mærkesager mv. Mødet afholdes senest ved udgangen af 2. uge i april.
6. Seneste frist for kandidatopstilling er 7 dage efter det officielle valgmøde.
7. Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:
 - 1) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
 - 2) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.
8. Såfremt der er flere opstillede kandidater til valget til skolebestyrelsen end antallet af forældrevalgte medlemmer i skolebestyrelsen, afholdes valg. Valget gennemføres ved digital stemmeafgivning.
9. Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen for stemmeafgivelse og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.
10. Valgets resultat bekendtgøres på skolens hjemmeside umiddelbart efter at valghresultatet foreligger.
11. Klager over valget skal ske til valgbestyrelsen senest 14 dage efter valgets afslutning.
12. Valgperioden er 4 år. Den nyvalgte skolebestyrelse kan beslutte, at der afholdes forskudte valg, således at 3 eller 4 pladser i bestyrelsen besættes ved med to års forskydning i forhold til det ordinære valg. De øvrige pladser besættes ved de ordinære valg.
13. Der indkaldes til konstituerende møde inden udgangen af juni.
14. Den nye skolebestyrelse tiltræder pr. 1. august i valgåret.

Bilag 2

Vision for læring og dannelse – for de 0-18 årige i Svendborg Kommune

Indledning

Udvalget for Børn og Unge har beskrevet deres vision for læring og dannelse i Svendborg Kommune. Visionen er en ledestjerne, som arbejdet på dagtilbudsområdet, skoleområdet og området for børn og unge med særlige behov stræber efter frem mod 2018.

Visionen er målrettet børn og unge i alderen 0-18 år i Svendborg Kommune.

Visionen er en overordnet ramme, som vil blive udmøntet gennem kommunens institutioner på området. Arbejdet i dagpleje, vuggestue, børnehave, skole, sociale tilbud, ungdommens uddannelsesvejledning mv. skal funderes i visionen.

Andre politikker, strategier og mål på børne- og unge-

området skal medvirke til at konkretisere de overordnede intentioner i visionen.

Forældrene og medarbejderne i Svendborg Kommune har et fælles ansvar for samarbejdet om børnenes udvikling og læring. Forældrenes ansvarlighed og medarbejdernes faglighed og viden danner grundlag og afsæt for samarbejdet om barnets/den unges personlige, faglige og sociale udvikling.

Lærings- og dannelsessyn

Visionen er funderet i et lærings- og dannelsessyn, som er et udtryk for de værdier og overbevisninger, som medarbejdere i Svendborg Kommune arbejder efter hver dag.

Byråd

Udvalget for Børn og Unge

Vision for læring og dannelse
- for de 0-18-årige i Svendborg Kommune

Sammenhængende Børn og Unge politik

Dagtilbud
0 - 5 årige

Specifikke formål og mål

Skoleafdelingen
6 - 16 årige

Specifikke formål og mål

Børn og Unge med
særlige behov
0 - 18 årige

Specifikke formål og mål

Medarbejdernes læringssyn, tager udgangspunkt i:

- at alle børn bliver født med evner, anlæg og potentialer
- at vi respekterer børn/og de unge for det, de er og det de kan
- at relationer til både forældre, børn/de unge styrker muligheden for læring
- at være en del af fællesskabet, styrker børns og unges mulighed for læring
- at børn/de unge lærer gennem respons fra kompetente voksne og mangfoldige venskaber
- at børn/de unge lærer ved at blive udfordret og motiveret på deres individuelle niveau
- at barnet/den unge tilegner sig ny viden gennem leg, undervisning, fordybelse, træning og eksperimentering, alene og sammen med andre, i anerkendende miljøer

Medarbejdernes dannelsessyn, tager udgangspunkt i, at barnet og den unge skal have mulighed for at:

- Sanser verden
- Sanser sig selv
- Oplever verden
- Leve sig ind i verden
- Være en del af et fællesskab
- Ændre verden
- Ændre sig selv
- Være sig selv
- Identificere sig selv i verden
- Forstå sig selv

Konflikter og modsætninger er en væsentlig del af børns/unges dannelse. Vi forventer af medarbejdere i Svendborg Kommune, at både konflikter og modsætninger bliver håndteret professionelt og i et samarbejde.

Vision

Visionen udtrykker det, som Svendborg Kommune gerne vil skabe og være kendte for på børne- og ungeområdet. Visionen er en ledestjerne, som arbejdet på dagtilbudsområdet, skoleområdet og området for børn og unge med særlige behov skal stræbe efter at skabe i relation til børn og unges læring og dannelse:

Mod, mening og muligheder

Mod, mening og muligheder retter sig både mod børn/de unge og medarbejderne, med fokus på det, der sker i fællesskabet om læring og dannelse.

Børn og unge har mangfoldige kompetencer, som vi skal understøtte og udvikle. I Svendborg Kommune sætter vi særlig fokus på udvikling af nogle udvalgte kompetencer hos vores børn og unge. De udvalgte kompetencer afspejler ønsket om at skabe generationer, som kan gøre en forskel i en konstant foranderlig verden.

Kreativitet

Det vil sige, at kunne få nye ideer, se nye muligheder og kombinere gammel og ny viden. Kreativitet kræver tankevirkosomhed, fantasi og involverer følelserne. For de store børn og unge gælder det, at den faglige viden og de faglige færdigheder også bliver bragt i spil.

Innovation

Det vil sige, at bringe kreativiteten i spil. Aktiviteter, som på grundlag af ny viden, udvikler nye muligheder, der ved udnyttelse giver en merværdi for andre end dem selv. Det betyder, at ny viden er et grundlæggende element for innovation, og at innovation er en skabende proces.

Digitale kompetencer

Det vil sige, at udnytte digitaliseringens og informationsteknologiens læringsmuligheder. Det kan være at søge og forholde sig kritisk til informationer, træne færdigheder, kommunikere og samarbejde med kammerater og professionelle, være skabende, deltagende og kunne formidle viden. Et væsentligt element er digital dannelse og etik, der blandt andet indeholder evnen til at kunne tilpasse sig stadige nye udfordringer og betingelser i den digitale verden.

Mission

Visionen understøtter vi af en mission, som beskriver, hvad medarbejderne gør hver dag:

I Svendborg Kommune udvikler vi mangfoldige læringsmiljøer for alle børn og unge. De skal have et rigt og meningsfuldt institutionsliv med mulighed for at lære, uddanne- og udvikle sig gennem livet. Alle børn og unge skal vi udfordre i forhold til det niveau, der gælder for den enkelte, med udgangspunkt i barnets/den unges ressourcer.

Medarbejderne omsætter den nyeste viden om børns og unges læring i en konkret hverdag. Praxis kan begrundes og efterprøves i samarbejde med videns- og

forskningsmiljøer og gennem faglige netværk. Effekten af den pædagogiske indsats og praksis vil blive evalueret og vurderet løbende.

Børn og unge skal balanceret opleve tryghed, tillid og støtte til håndtering af de naturlige perioder af brud og ukendthed, som skiftet eller overgange repræsenterer - fra dagtilbud til ungdomsuddannelse.

Medarbejderne tager professionelt ansvar for børns og unges oplevelser – også i de situationer, hvor et barn/en ung bliver udfordret ud over sine ressourcer.

Det er gennem autenticitet, omsorg, nærvær, indsigt og høj grad af professionsfaglighed, at medarbejderne gør en forskel i børns og unges liv.



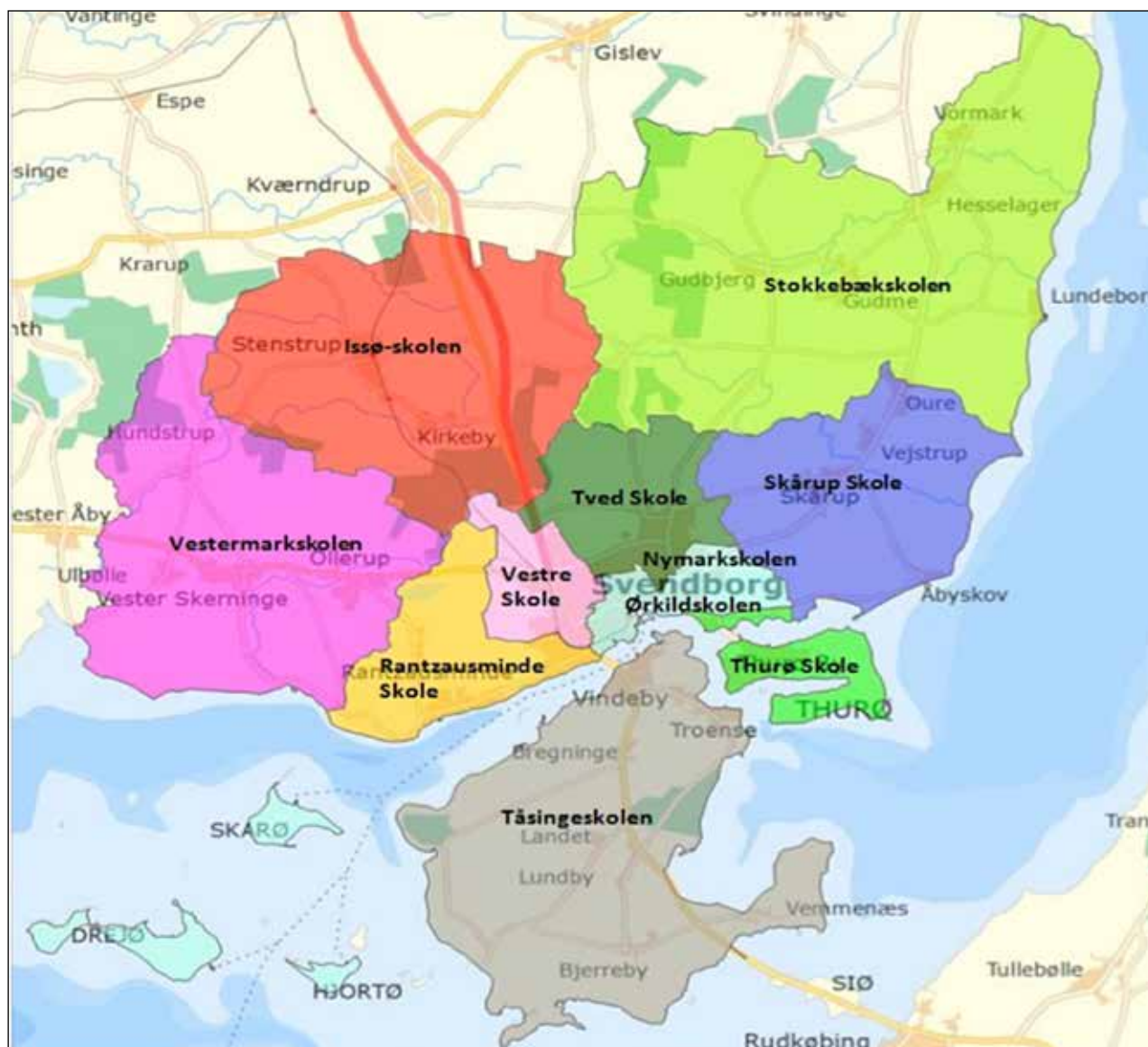
Bilag 3 Skolernes struktur

| Skolens navn | Trin | Specialtilbud |
|---------------------|--|--|
| Issø-skolen | 2 matrikler Afd. Kirkeby 0.-3. kl. Afd. Stenstrup afd. 4.-9. kl. | Specialklasserække for mellemtrin og udskoling |
| Nymarkskolen | 2 matrikler 7.-10. kl. 10. kl. er placeret på Vestre Skole | Specialklasserækker for udskolingen 9.-10. l - klasse Læsekompetencecenter |
| Rantzausminde Skole | 0.-9. kl. | Ingen |
| Skårup Skole | 0.-9. kl. | Heldagsklassen |
| Stokkebækskolen | 3 matrikler Afd. Gudbjerg 0.-6.kl. Afd. Hesselager 0.-6.kl. Afd. Gudme afd. 0.-9. kl. | Ingen |
| Thurø Skole | 0.-6. kl. | Ingen |
| Tved Skole | 0.-6. kl. | Ingen |
| Tåsinge Skolen | 2 matrikler Afd. Lundby 0.-6. kl. Afd. Sundhøj. 0.-9. kl. | Centerafdelingen for børn med gennemgribende udviklingsforstyrrelser. ADHD Afdelingen Centerafdelingen for børn med tale/ sprog vanskeligheder |
| Vestermarkskolen | 2 matrikler Afd. Skolebakken 0.-6. kl. Afd. Faaborgvej 0.-9. kl. | Værkstedsklasse Overgangsklassen |
| Vestre Skole | 0.-6. kl. | Ingen |
| Ørkildskolen | 0.-6. kl. 2 matrikler Afd. Byen Afd. Øst | Funktionsklasser Specialklasser |

| Modtagelsesklasser | Skoleleder | Antal børn pr. 5.9.14 |
|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| | Jesper Lundorff | 428 |
| Modtagelsesklasser | Birgit Villebro | 721 |
| | Astrid Birkbak | 550 |
| | Lene Rugård Jensen | 419 |
| | Tina Rasmussen | 509 |
| | Lars Hansen | 302 |
| | Birthe Christensen | 327 |
| | Kasper Føns | 807 incl Centerafd. |
| | Finn Næshave | 356 |
| | Claus Hougaard Christiansen | 329 |
| Modtagelsesklasser | Kaj Hørberg | 698 |

Bilag 4 Skoledistrikter i Svendborg Kommune pr. 1.8.2011

Nymarksskolen er udskolingskole (7.-9 Kl.) for Tved, Ørkild og Thurø skoledistrikter samt 10. klassecenter for hele kommunen.



Kort over skoledistrikter.

Bilag 5

Indskrivning til børnehaveklasse, optagelse i 1. - 9.kl., principper for klassedannelse og frit skolevalg

Børnehaveklasser:

Indskrivning og optagelse af elever fra skoledistriktet ved skolestart foregår elektronisk.

Principper for klassedannelse:

En klasses størrelse er maksimalt 26 børn.

Såfremt skolen i særlige tilfælde ønsker et højere elevtal i klassen, ansøger skolen med udtalelse fra skolebestyrelsen herom til Udvalget for Børn og Unge.

Det afgøres politisk, om der kan tillades et højere elevtal end 26 - dog ikke over 30 iht. folkeskolelovens § 17.

Frit skolevalg:

Der er frit skolevalg, hvis der er plads på den ønskede skole og såfremt, at det kan ske indenfor de rammer som Svendborg Byråd har fastsat. I henhold til vedtagende principper kan barn nr. 25 fra et andet skoledistrikt således ikke optages.

Ved flytning har barnet ret til at forblive indskrevet på skolen.

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

Der kan ikke gives garanti for optagelse af barnet, fordi der er søskende på den ansøgte skole.

Optagelse i børnehaveklasse - 9. klasse udenfor skoledistriktet:

Optagelse i børnehaveklasse - 9. klasse udenfor skoledistriktet kan ikke imødekommes, når børnetallet i en klasse herved kommer til at overstige 24 børn.

Optagelse i 10. klasse fra andre kommuner:

Optagelse af elever i 10. klasse uden for kommunen kan ikke imødekommes, når børnetallet i en klasse herved kommer til at overstige 24 børn.

Hvis der er flere ansøgere end ledige pladser, optages eleverne efter følgende prioritering:

- Kommunens egne borgere går forud for borgere fra andre kommuner
- Søskende til børn på skolen går forud for andre
- Børn, der bor tættere på skolen går forud for børn, der bor længere væk
- Lodtrækning i det omfang objektive hensyn ikke fører til en prioritetsorden

Der ydes ikke fri befordring, hvis forældrene vælger anden skole end distriktskolen i eller udenfor bopælskommunen. Kommunen anvender de af undervisningsministeren fastsatte regler om bopælskommunens betaling til skolekommunen.

Bilag 6

Retningslinjer/Rammebetingelser for arbejdet med mål- og indholdsbeskrivelser i skolefritidsordningerne

I Vision for læring og dannelse - for de 0-18 årige i Svendborg Kommune, i Svendborg Kommunes sammenhængende Børne- og Ungepolitik frem mod 2017 samt i Vision, formål og mål er dannelsessyn og læringssyn beskrevet. Det danner udgangspunkt for det pædagogiske arbejde i skolefritidsordningerne i kommunen.

Skolebestyrelserne fastsætter mål- og indholdsbeskrivelser for de enkelte skolefritidsordninger.

Byrådet fastsætter følgende rammer for mål- og indholdsbeskrivelserne:

1. Mål- og indholdsbeskrivelsen skal angive, hvilke skolefritidsordninger der er i kommunen, og hvilke klassetrin samt eventuelt tillige alderstrin den enkelte skolefritidsordning omfatter.
2. Mål- og indholdsbeskrivelsen skal angive, hvordan skolefritidsordningerne medvirker til udmøntningen af kommunens sammenhængende børnepolitik, jf. servicelovens § 19, stk. 2.
3. Mål- og indholdsbeskrivelsen skal inden for rammerne af folkeskolens formål angive mål for samspillet mellem skolefritidsordningens aktiviteter, skolens undervisning og samarbejdet mellem skole og hjem. Beskrivelsen skal endvidere angive den overordnede ramme for de pædagogiske aktiviteter og det samarbejde med forældrene, der foregår i skolefritidsordningen.

Det skal blandt andet fremgå af mål- og indholdsbeskrivelsen, i hvilket omfang og på hvilken måde skolefritidsordningen

- a. tilbyder lektiestøtte
 - b. gør en målrettet indsats i forhold til støtte eller udfordringer til børn med særlige behov, forudsætninger m.v. og
 - c. inddrager krop og bevægelse i hverdagen, herunder i hvilket omfang det sker i samarbejde med idrætsforeninger eller lignende.
4. Mål- og indholdsbeskrivelsen skal indeholde overvejelser om balancen mellem voksenorganiserede og børnenes selvvalgte aktiviteter med henblik på at sikre børnenes medindflydelse på, hvad de skal foretage sig i skolefritidsordningen.
 5. Mål- og indholdsbeskrivelsen skal angive, hvordan sammenhængen sikres ved overgang fra dagtilbud til skolefritidsordning, herunder ved videregivelse af oplysninger om børnene. Beskrivelsen skal i de tilfælde, hvor børnene starter i skolefritidsordningen på et tidligere tidspunkt end i forbindelse med skoleårets start i børnehaveklassen, angive, om og i givet fald på hvilken måde arbejdet med dagtilbudenes pædagogiske læreplaner videreføres indtil skoleårets start.

Inden for rammerne af mål- og indholdsbeskrivelsen udfyldes det lokale råderum for den enkelte skolefritidsordning gennem skolebestyrelsens principper, ledelsens og medarbejdernes beslutninger samt i samarbejde med forældrene i det daglige pædagogiske arbejde.

Mål- og indholdsbeskrivelserne behandles gennem Kvalitetsrapporten for Svendborg Kommunale skolevæsen.

Bilag 7

Rammebetingelser for Helhedsskolen

I Vision for læring og dannelse - for de 0-18 årige i Svendborg Kommune, i Svendborg Kommunes sammenhængende Børne- og Ungepolitik frem mod 2017 samt i Vision, formål og mål er dannelsessyn og læringssyn beskrevet. Det danner udgangspunkt for det pædagogiske arbejde i Helhedsskolen i kommunen.

Den pædagogiske/ indholdsmæssige ramme:

- Børnene oplever, at deres læring og udvikling kvalificeres bedst muligt gennem lærerens og pædagogens forskellige kompetencer
- Børnene får i fællesskabet mulighed for at udvikle selvværd og selvtillid
- Det inkluderende fællesskab har særlig betydning for udviklingen af personlige, faglige, sociale og interkulturelle kompetencer
- Trivsel, læring og udvikling er hinandens forudsætninger. Trivsel er afhængig af gode relationer mellem børn og voksne, børn og børn samt voksne og børn. Børn og unge er i miljøer, hvor konflikter og modsætninger håndteres professionelt i et samarbejde
- Barnet tilegner sig viden og erfaringer gennem leg og tilrettelagte aktiviteter og undervisning
- Børnene oplever udfordringer og forpligtende fællesskaber, så de udvikler deres intellektuelle, musiske, praktiske, motoriske, personlige, faglige og sociale kompetencer
- Mangfoldighed i læringsrummet

Den organisatoriske/ strukturelle ramme:

- Helhedsorienteret udnyttelse af de fysiske rammer
- Helhedsorienteret tænkning i forhold til det samlede budget
- Personalemæssig kontinuitet i hele indskolingen
- Et fundament for den inkluderende skole med en fleksibel resurse til indsats, hvor det er påkrævet
- Børnene oplever dagen i skolen som en sammenhængende helhed

Der foregår et tæt dialogbaseret og forpligtende samarbejde med forældre, så de oplever skolen som en samlet helhed med hensyn til daglig kontakt, møder m.v.

Bilag 8

Undervisningens organisering

- Kommunalbestyrelsen fastlægger de overordnede rammer for elevernes undervisningstimal.
- Antallet af skoledage fastlægges til minimum 200 og maksimum 210 på et skoleår.
- Inden for disse rammer fastsætter skolebestyrelsen principper for undervisningens organisering, herunder for elevernes timal på hvert klassetrin.
- Skolelederen foretager den konkrete timetildeling inden for de principper, skolebestyrelsen har fastsat.
 - a. Der tilbydes obligatorisk svømmeundervisning på én årgang. Den enkelte skole beslutter selv på hvilken årgang, og hvordan svømmeundervisningen tilrettelægges
 - b. Undervisning og aktiviteter udenfor skolens fysiske rammer (jvf. folkeskolelovens § 16, stk. 5, & 6):
Til brug for praktikophold, lejrskoler, hytteture, skolerejser, ekskursioner, institutionsbesøg og lignende kan undervisningen omlægges efter principper fastlagt af skolebestyrelsen efter indstilling fra skolelederen. Skolebestyrelserne træffer beslutning om, der kan opkræves forældrebetaling til forplejning svarende til sparet hjemmeforbrug, jf. Folkeskolelovens § 50 stk. 8.
 - c. Frivillig undervisning § 3 stk. 3: Skolebestyrelserne træffer beslutning om, der kan opkræves betaling i forhold til frivillig undervisning i fritiden og voksne, der deltager i folkeskolens undervisning på 8.-10. klassetrin samt kulturcenteraktiviteter i henhold til folkeskolelovens § 3, stk. 3, 5 og 6.
 - d. Konfirmationsforberedelse: Konfirmationsforberedelse gennemføres på 7. årgang. Området reguleres af Folkeskolelovens § 53 om fastsættelse af tiden til konfirmationsforberedelse og finder sted i samarbejde med præsterne.

Bilag 9

Sejl- og Friluftscentret Thurø

Sejl- og Friluftscentret holder til ved Thurøbund Spejdercenter på Grastenvej 204C på Thurø.

Formål:

- at give børn og unge mulighed for at møde det maritime liv og agere på naturens præmisser samtidig med at de under trygge forhold kan tilegne sig færdigheder, som senere hen i deres ungdoms- og voksenliv kan medvirke til gode interesser og et sundt liv
- at understøtte kompetencerne: kreativitet, innovation, problemløsning og samarbejde
- at inddrage lokalområdets natur og kultur i læringsmiljøet

Målgruppe:

- Samtlige 5. klasser i kommunen kommer og får en dag hver under ledelse af koordinatoren
- 10. klasserne
- Faste sejlhold - P-fags hold
- Helhedsskolen - har faste dage på stedet
- Alle kommunens skoler med egne uddannede lærere
- Specialskolerne (primært Byhaveskolen, CSV og Den Nye Heldagsskole) har faste dage og andre dage efter aftale
- Sikkerheds- og betjeningskurser for lærere
- Sammenrystningsture for nye klasser
- Lejrskoler med vandaktiviteter. Forældrearrangementer ved lejrskoler

Indhold:

Tilbuddet er primært baseret på kajaker, kanoer, robåde og udeliv.

Desuden arbejdes der på at udbygge landaktiviteterne, så Helhedsskolen og idrætsundervisningen kan få større glæde af stedet f.eks. gennem orienteringsløb og boldspil til lands og til vands. Tilbuddet understøtter Helhedsskolen.

Organisering:

De ansatte ved Sejl- og Friluftscentret gør tjeneste i Svendborg Kommune ved Thurø Skole og refererer til ledelsen på Thurø Skole.

Det er skolelederens ansvar, at projektet er attraktivt for samtlige skoler i kommunen.

Samarbejdspartnere:

Spejdercentret.

Bilag 10

Natur- og Miljøskolen

Svendborg kommunale Natur- og Miljøskole holder til på adressen Skårupøre Strandvej 47.

Bygninger og udeareal anvendes fast af grupper af børn fra dagtilbud og børn fra undervisningstilbud for børn med særlige behov, politihundeforening, biavlforening, spejdere, klubvirksomhed ved Ugleklubben og lejlighedsvis ungdomsskolen og andre interesserede, der har en aftale.

Formålet med undervisningen på Svendborg Natur- og Miljøskole er, at:

- fremme elevernes glæde ved og interesse for naturen og at øge deres forståelse af sammenhæng i naturen
- give dem viden om og indsigt i menneskets samspil med naturen samt at øge deres ansvarlighed overfor miljø og natur og give dem grundlag for stillingtagen og handlen i konkrete natur- og miljøspørgsmål

Målgruppe:

Naturskolens primære brugere er børn i kommunens folkeskoler. Natur/Teknik- og Biologilærere fra skolen, tilbydes kurser. Der er endvidere indtægtsdækket undervisningstilbud til andre brugere.

Indhold:

Det er op til den enkelte skole/faglærer i samarbejde med personalet på Natur- og Miljøskolen at fastlægge og gennemføre den enkelte undervisning.

Organisering:

Afdelingslederen og de ansatte ved Miljø og Naturskolen gør tjeneste i Svendborg Kommune ved Skårup skole og refererer til ledelsen på Skårup skole.

Det er naturskolelederens ansvar, at projektet er attraktivt for samtlige skoler i kommunen, i samarbejde med ledelsen på Skårup skole og skolelederne fra de øvrige folkeskoler.

Det skal sikres, at der er dialog med brugerne omkring projektets virke.

Samarbejdspartnere:

Natur- og Miljøskolen samarbejder primært med Svendborg Kommunes skoler og dagtilbud, specialskoler, ungdomsuddannelser og andre interessenter.

Bilag 11

Færdselsskolen

Svendborg kommunale Færdselsskole holder til på adressen Porthusvej 149.

Formål:

Formålet med undervisningen på Svendborg Færdselsskole er, at eleverne opnår sikkerhed i at færdes i trafikken uden risiko for sig selv eller andre.

Eleven skal opnå viden om de faremomenter og muligheder, som de stilles overfor i trafikken.

Undervisningen skal bidrage til, at eleverne bliver opmærksomme og ansvarlige trafikanter. De skal vide, at deres adfærd i trafikken er et led i en sammenhæng, som giver muligheder, men også medansvar og forpligtelser.

Tillige skal det imødekomme Svendborg Kommunes vision om, at alle børn cykler, og dermed skaber grundlag for det sunde liv.

Målgruppe:

Svendborg Kommune har oprettet Færdselsskolen, så eleverne i kommunens folkeskolars 3. og 4. klasser hvert år kommer ud og får både teori og praksis på skolens lukkede bane.

Indhold:

Besøgene omfatter både teori og praksis på bane, som i miniformat minder om den hverdag, de færdes i ude i trafikken.

Færdselsskolen råder over minicykler og mooncars, og på skift er børnene fodgængere, cyklister og bilister, mens instruktør/skolens leder og medfølgende lærer hjælper og retter eventuelle fejl, så børnene forhåbentlig kan slippe for at gøre dem ude i den virkelige trafik.

Organisering:

De ansatte ved Færdselsskolen gør tjeneste i Svendborg Kommune ved Ørkildskolen og refererer til ledelsen på Ørkildskolen.

Det er skolelederens ansvar, at projektet er attraktivt for samtlige skoler i kommunen.

Det skal sikres, at der er dialog med brugerne omkring projektets virke.

Rammer for skolernes anvendelse af Færdselsskolen.:

Der afsættes 2 lektioner pr. 3. og 4. klasse pr. år.

Færdselsskolen tildeler den enkelte skole tid og dag(e).

Samarbejdspartnere:

Den udendørs træningsbane anvendes også af Svendborg Ungdomsskole - undervisning til knallertkørekort. Dagtilbudsområdet anvender banen som træningsbane for deres børn - der er indkøbt 10 løbecykler, 10 2-hjulede cykler og cykelhelme.

Motorcykelklubben Gengangerne låner endvidere lokalerne under fritidsloven.

Bilag 12

Vindebyøre Lejrskole

Vindebyøre Lejrskole holder til på adressen Vindebyørevej 31.

Formål:

Formålet med undervisningen på Vindebyøre Lejrskole er at give børnene mulighed for at omsætte ny viden i nye sammenhænge. At børn deltager i læreprocesser, som er karakteriserede ved at være både individ- og gruppeorienterede, og de får mulighed for at bruge deres sociale kompetencer i et større fællesskab.

Målgruppe:

Vindebyøre Lejrskole anvendes af kommunens skoler og dagtilbud som lejrskole, primært for de yngste børn. I 12 til 14 uger om året kan Svendborg Kommunes egne skoler anvende lejrskolen. I disse uger er der tilknyttet økonomi der står for kosten – prisen herfor beregnes i henhold til gældende takster. Tilbuddet gives til normalklasser på 2. klassetrin i det pågældende skoleår - ½ uge pr. klasse.

Desuden kan Svendborgs kommunale skoler vederlagsfrit (uden økonomi og kost) benytte lejrskolen på skoledage, hvor den ikke er udlejet til andre formål. Resten af året sker der en udlejning til andre skoler, foreninger, dagtilbud og private.

Indhold:

Det er op til den enkelte skole/klasse lærer at skabe lejrskolens indhold.

Der er udarbejdet en lejrskolemappe af Svendborg Natur- og Miljøskole – heri er seværdigheder samt pædagogisk materiale.

Organisering:

De ansatte ved Vindebyøre Lejrskole gør tjeneste i Svendborg Kommune ved Tåsingskolen og refererer til ledelsen på Tåsingskolen.

Det er skolelederens ansvar, at projektet er attraktivt for samtlige skoler i kommunen.

Det skal sikres, at der er dialog med brugerne omkring projektets virke.

Samarbejdspartnere:

Vindebyøre Lejrskole samarbejder primært med Svendborg Kommunes skoler.

Desuden samarbejdes med andre skoler, foreninger og private i forbindelse med udlejning af uger, der ikke er optaget til Svendborg Kommunes skoler.

Bilag 13

Mål og rammer for skolernes samarbejder med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv, kunst- og kulturskoler:

Den åbne skole med mulighed for at udbygge samarbejdet med lokalområdet er blevet en realitet.

I kommunen er der gennem de senere år gjort erfaringer med samarbejdet mellem skole og kulturlivet gennem arbejdet i Børnekulturelt Netværk (Minikulturel Rygsæk) og mellem skoler og idrætsforeningerne i forhold til idrætsskoleprojektet. Disse samarbejder skal videreudvikles, og erfaringer kan overføres til andre partnerskaber.

Mål og rammer for skolernes samarbejder med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv, kunst- og kulturskoler:

- Samarbejder eller partnerskaber understøtter de beskrevne overordnede nationale og lokale målsætninger for folkeskolen
- Barnets/den unges læring og dannelse er udgangspunktet for alle aktiviteter og samarbejder
- Alle skoler har beskrevne samarbejder eller partnerskaber
- Samarbejder eller partnerskaber beskrives, evalueres og vurderes i den obligatoriske kvalitetsrapport
- Aftalerne om samarbejde eller partnerskaber er skriftlige

Følgende punkter skal ses som inspiration til aftaleområder:

- Hvem er part og hvilken skole
- Mål for aktiviteten
- Læringsmål
- Evalueringsmål
- Aktivitet/fag
- Deltagende børn/unge
- Elevinddragelse
- Forældreansvar
- Effektbeskrivelse
- Medarbejdere
- Omfang i tid
- Økonomiske aftaler
- Lokaleaftale
- Andet

Bilag 14

Mål og rammer for samarbejder og partnerskaber mellem folkeskolen, ungdomsskolen og musikskolen

Den åbne skole med mulighed for at udbygge samarbejdet med lokalområdet er blevet en realitet.

En elev på 7.-9. klassetrin kan delvist opfylde sin undervisningspligt ved at deltage i undervisning i fag indenfor folkeskolens fagrække i den kommunale ungdomsskole.

Ungdomsskolen kan undervise elever i folkeskolen i valgfag og 2. fremmedsprog på 7. - 10. klassetrin.

En elev kan også opfylde sin undervisningspligt ved at deltage i undervisning i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening.

Mål og rammer for samarbejder og partnerskaber mellem musikskolen og ungdomsskolen:

- Samarbejder eller partnerskaber understøtter de beskrevne overordnede nationale og lokale målsætninger for folkeskolen
- Barnets/den unges læring og dannelse er udgangspunktet for alle aktiviteter og samarbejder
- Alle skoler har beskrevne samarbejder eller partnerskaber
- Samarbejder eller partnerskaber beskrives, evalueres og vurderes i den obligatoriske kvalitetsrapport
- Aftalerne om samarbejde eller partnerskaber er skriftlige

Følgende punkter skal ses som inspiration til udarbejdelse af indholdet i den skriftlige aftale om samarbejdet mellem parterne:

- Hvem er part og hvilken skole
- Mål for aktiviteten
- Læringsmål
- Evalueringsmål
- Aktivitet/fag
- Deltagende børn/unge
- Elevinddragelse
- Forældreansvar
- Effektbeskrivelse
- Medarbejdere
- Omfang i tid
- Økonomiske aftaler
- Lokaleaftale
- Andet

Bilag 15

Vilkår og rammer for Svendborg Kommunale Juniorklubs samarbejde med folkeskolerne

Målet er at bidrage til, at:

- der skabes et rum for samarbejde om fleksible læringsfællesskaber
- læring, understøttende undervisning, trivsel og motivation anvendes som referencerammer mellem skolerne og Svendborg Juniorklub
- flytte grænser mellem skoletiden og fritiden, så der skabes nye børnemiljøer eller ungemiljøer
- der skabes gode og hensigtsmæssige pædagogstillinger på tværs af juniorklub og skoler til gavn for børnenes trivsel og en sammenhængende hverdag
- organisere et samarbejde mellem skole og klub, der fremmer fælles ansvarlighed for det enkelte barn og dermed understøtter barnets lærings- og udviklingsforløb.

Mål, vilkår og rammer for samarbejdet med skolerne:

- Barnets/den unges læring og trivsel er udgangspunktet for alle aktiviteter og samarbejder.
- Læring og trivsel tager udgangspunkt i det enkelte barn eller konkrete gruppe af børn og skal have et pædagogisk sigte, som understøtter de beskrevne overordnede nationale og lokale målsætninger.
- Rammer og mål for samarbejdet omkring barnets/den unges læring og trivsel beskrives.
- Der udarbejdes visitationsprocedure og kriterier for anvendelse af ressourcerne.
- Den konkrete aftale med tidsperiode og evaluering, besluttet som udgangspunkt på et KIM-møde.
- Arbejdet med samarbejdet beskrives og vurderes i skolens kvalitetsrapport samt i Svendborg Kommunale Juniorklubs tilsynsrapport.
- Svendborg Juniorklub kan tage initiativ til samarbejdet med skolen omkring enkelte børn.

Bilag 16

De overordnede principper for resursetildelingsmodellen

De overordnede principper for resursetildelingsmodellen tager sit udgangspunkt i, at

- ledelse, budgetansvar og kompetence følges ad
- flest mulige resurser placeres decentralt på skolerne
- modellen skal være enkel og gennemskuelig
- når barnet flytter, så flytter pengene med
- skolerne sikres størst muligt økonomisk råderum og incitament til at skabe behovsbestemte og fleksible tilbud
- modellen skal understøtte arbejdet med en tidlig, sammenhængende og målrettet indsats i forhold til børn med særlige behov. Dette er nærmere beskrevet i handleguide for "Vores fælles børn - fra bekymring til handling"
- følgende socioøkonomiske faktorer skal medregnes i resursetildelingen: Forældres civile status, beskæftigelsesstatus, højeste gennemførte uddannelse, samlede bruttoindkomst, samt om forældrene er indvandrere/efterkommere, der gives en grundtildeling pr. skole og en tildeling pr. elev
- elevtildelingen tildeles efter en differentieret takst pr. barn i forhold til folkeskolens opdeling i tre faser omfattende bh.kl. - 3. kl., 4. - 6. kl., 7. - 9. kl. samt 10. kl.
- særlig tildeling til skoler med lave klassekvotienter og deraf følgende lavt råderum fra særskilt pulje

Følgende områder er som udgangspunkt indeholdt i resursetildelingen:

- alle resurser til undervisningen på almenområdet samt i specialklasser og modtageklasser
- resurser til ledelse og administration
- øvrig drift, dvs. undervisningsmidler, møder og rejser, administration m.v.

Følgende områder er takstfinansierede og indgår ikke i resursetildelingsmodellen:

Tåsingeskolens Centerafdeling inkl. ADHD-klassen.

Bilag 17

Principper for resursetildeling på SFO området: 0.-3.klasse

Indledning

Tildelingen sker for et skoleår ad gangen og afhænger af det faktiske antal indskrevne børn pr. 5. september.

Grundlag

Udgangspunktet er en årsnorms beregning med et separat morgenmodul samt et heldagsmodul. Tildelingen gives i forhold til en åbningstid på 20 timer om ugen på skoledage og 50 timer på skolefridage. Det faktiske indskrevne børnetal pr. 5. september danner grundlag for resursetildeling for det pågældende skoleår.

Åbningstider

Som udgangspunkt er der åbent i SFO fra kl. 06.30 til første lektions start og fra sidste lektions afslutning til kl. 16.30.

Den enkelte skole fastsætter selv åbningstiden efter eget behov ud fra den økonomiske ramme.

Antal skoledage

- Antallet af skoledage fastlægges til minimum 200 og maksimum 210 på et skoleår
- Skolefridagene er fastsat til 50 (40) dage. De SFO'er, der har opsamling, har 50 (40) skolefridage, de øvrige har 35 skolefridage

Lukkedage uden mulighed for opsamling

- Grundlovsdag
- Dagen efter Kristi Himmelfartsdag
- 24. og 31. december

Lukkedage med mulighed for opsamling: (Lukkedage med mulighed for opsamling afregnes pr. barn)

- Hverdage mellem jul og nytår.
- 2 uger i sommerferien

Det aftales i samarbejde med skolebestyrelsen, hvilke uger der skal være lukket i sommerferien. Ønsker en SFO at holde lukket i 3 uger, kan opsamlingen aftales individuelt.

Tildelingsramme

Der tildeles et grundbeløb pr. barn.

Der tildeles yderligere et fast beløb til flermatrikelskoler med kun et spor pr. matrikel.

Inklusionsmidlerne tildeles efter følgende socioøkonomiske faktorer: forældrenes civile status, beskæftigelses status, højeste gennemførte uddannelse, samlede brutto indkomst samt om forældre er indvandrede/efterkommere.

Der tildeles et fast beløb pr. barn til opsamlings SFO'en ud fra tidligere års statistik.

Der tildeles – i en foreløbig toårig periode (2014/15 og 2015/16) – et ekstra beløb pr. barn p.g.a. behov for ekstra åbningstid, da lektiehjælp i skoledelen er frivillig i denne periode. Der beregnes ikke forældrebetaling af denne ekstra tildeling.

Vikardækning

I den samlede resurse er indeholdt lønkroner til vikardækning.

Tildeling af ledelsestid

Der tages udgangspunkt i et grundtimetal.

Grundtimetallet er 400 timer plus en faktor på 3 for det antal børn, der er i SFO'en. I timetallet er indeholdt basisopgaver.

Tid til øvrige ledelsesopgaver aftales med skolelederen. På flermatrikelskoler tillægges 100 timer til tid til SFO ledelse på grund af opgavens kompleksitet på Vestermarks skolen, Issø-Skolen, Ørkildskolen og Tåsingeskolen. Der tillægges 150 timer til tid til SFO-ledelse på Stokkebækskolen.

Bilag 18

Pædagogisk Psykologisk Rådgivning for Svendborg og Ærø

Pædagogisk Psykologisk Rådgivning – eller PPR – er en tværfaglig rådgivningsinstans, som rådgiver dagtilbud, skoler og forældre om børn og unge mellem 0-18 år.

PPR's opgaver:

PPR understøtter og fremmer en inkluderende praksis i dagtilbud og skoler via en dialog og rådgivning/vejledningsbaseret bistand.

PPR's opgave i forhold til Folkeskoleloven er:

- Rådgivning/vejledning til personale
- Rådgivning/vejledning til forældre
- Samtaleforløb for barn/unge
- Børne-/ungegrupper (undervisning/samtale)

- Forældregrupper
- Pædagogisk-psykologisk undersøgelse/vurdering
- Undervisning/træning af barn/elev
- Visitationer/revisitationer, som foregår i et tværfagligt samarbejde mellem dagtilbud/skoler, PPR, Familieafdeling/Handicapafdeling
- Aktiv handling på modtagelse af indstillinger fra anden instans
- Aktiv handling, når der modtages en sag på et barn fra en tilflyttende kommune

Kvalitetsstandard/ samarbejdsaftale mellem dagtilbud/skoler og PPR

Der indgås samarbejdsaftaler mellem skolerne og PPR. Med baggrund i en overordnet kvalitetsstandard/ samarbejdsaftale og en forventningsafstemning udformes en udmøntningsdel, således at arbejdet kan tilpasses det enkelte områdes behov. Denne dialogbaserede udmøntningsdel evalueres og videreudvikles fremadrettet.

I praksis planlægges/ aftales det konkrete arbejde via to mødeformer:

- Det Konsultative Interne Møde (K.I.M.)
- Møde i den tværfaglige gruppe

På møderne drøftes problemstillinger omkring enkelte børn / unge eller grupper af børn / unge og et af følgende tiltag iværksættes.

- Konkret tiltag i eget dagtilbud eller skoleregi
- Konsultativt forløb i samarbejde med dagtilbud / skole / forældre og PPR
- Indstilling til PPR i samarbejde med forældre m.h.p. vurdering / undersøgelse / undervisning / intervention
- I regi som Familieafdelingen, Sundhedsplejen, Det børnepsykiatriske Hus eller anden instans

Kompetenceudvikling for personale i dagtilbud og på skoler

PPR's personale understøtter kompetenceudviklingen for personale i dagtilbud og på skoler.

PPR har udformet "minikurser", som er praksisnære kurser. Disse ses på PPR's hjemmeside.

Det enkelte dagtilbud/skole henvender sig til PPR.

Bilag 19

Undervisning i dansk som andetsprog jf. bekendtgørelsen nr. 665 af 20. juni 2014

Definition af en tosproget elev

§ 1 Ved tosprogede elever forstås børn, der har et andet modersmål end dansk, og som først ved kontakt med det omgivende samfund, eventuelt gennem skolens undervisning, lærer dansk.

DSA som dimension og som supplerende undervisning

Dansk som andetsprog er et sprogfag. I læseplanen er der en tydelig fokusering på dansk som andetsprog som et sprogfag, hvilket kommer til udtryk i fagets fire kompetenceområder:

LÆSE - SKRIVE - LYTTE - TALE

Undervisningen i faget supplerende dansk som andetsprog er beregnet for elever, som ved optagelsen har sproglige forudsætninger for at kunne deltage i klassens undervisning, men som alligevel har behov for undervisning i dansk som andetsprog, jf. formålet for faget.

Undervisningen er opdelt i fire forløb

1 - 2 klasse

2 - 5 klasse

6 - 7 klasse

8 - 9 klasse

Undervisningen skal indeholde alle fire kompetenceområder, så eleverne bliver så dygtige, som de kan. Undervisningen i supplerende dansk som andetsprog kan foregå både som selvstændig undervisning på særlige hold uden for klassen og som undervisning integreret i fagene, hvor der er et tæt samarbejde mellem faglærer og dansk som andetsproglærer. Dansk som andetsprog, som en dimension i undervisningen, er beskrevet i de øvrige fags videns- og færdighedsmål. Undervisningen skal tilrettelægges, så den imødekommer målsætningerne om en længere og mere varieret skoledag.

Typologiseringer

Svendborg Kommunes skoler anvender et lokalt udviklet typologiseringsværktøj, der typebestemmer de etniske minoritetslevers DSA kompetencer. Denne typebestemmelse indgår ved skolernes interne resursetildeling til DSA området. Typologiseringsværktøjet vil i det kommende skoleår 2014/2015 tilrettes de nye kompetencemål for DSA sprogfaget.

Tosprogede elever, med behov for sprogstøtte, skal ved optagelse i folkeskolen i forbindelse med skolestart eller senere i skoleforløbet, gives undervisning i dansk som andetsprog, jf. §§ 3 og 4. Med fornøden inddragelse af sagkyndig bistand og efter samråd med forældrene og eleven beslutter skolens leder, hvorvidt den enkelte elev har behov for sprogstøtte, og i givet fald hvordan eleven skal gives undervisning i dansk som andetsprog.

Tosprogede elever, der under skoleforløbet viser sig at have behov for sprogstøtte, kan ligeledes gives undervisning i dansk som andetsprog. Beslutningen herom træffes af skolens leder efter samråd med forældrene og eleven.

Til tosprogede elever, som er i stand til at deltage i den almindelige undervisning i klassen, gives undervisningen i dansk som andetsprog, som en integreret del af undervisningen.

- 1) som en dimension i den almindelige undervisning eller
- 2) på særlige hold eller som enkeltmandsundervisning.

Undervisning i dansk som andetsprog, der ikke kan foregå som en integreret del af den almindelige undervisning i klassen, skal foregå i tiden til understøttende undervisning eller uden for den almindelige undervisningstid. Undervisningstiden kan for elever omfattet heraf i særlige tilfælde overstige det i folkeskolelovens fastsatte loft over den højeste samlede undervisningstid på 1.400 timer i et skoleår. Tosprogede elever, der på grund af omfanget af behovet for sprogstøtte ikke vil få tilstrækkeligt udbytte af at deltage i den almindelige undervisning i klassen, selv om der ydes støtte i klassen, kan gives undervisning i dansk som andetsprog i visse fag eller dele af et fag parallelt med den almindelige undervisning.

Omfanget af undervisningen i dansk som andetsprog efter stk. 1-3 og den forventede varighed heraf fastsættes ud fra elevens behov.

Basisundervisningen

§ 4 Basisundervisning gives til elever, der ikke kan deltage i den almindelige undervisning i klassen.

Kompetence, færdigheds- og vidensmål for faget DSA i basisundervisningen fra 2.klassetrin

LÆSNING- SKRIVNING- LYTNING-TALE findes i bekendtgørelsen nr. 856 af 4. juli 2014 BILAG 18

Basisundervisningen gives i en af følgende former

1. modtagelsesklasser, hvor eleverne i begyndelsen har alle eller den overvejende del af deres timer, men som gradvis sluses ud i almenundervisningen
2. På særlige hold eller som enkeltmandsundervisning
3. Udvidede modtagelsesklasser på 8-10.klassetrin for tosprogede elever, der er flyttet til Danmark, efter de er fyldt 14 år.

Elevantallet i modtagelsesklassen må ikke overstige 12 ved skoleårets begyndelse, med mindre klassen undervises af 2 lærere eller andet undervisende personale samtidig. Det bør tilstræbes, at elevantallet ikke overstiger 12 i løbet af skoleåret. En modtagelsesklasse må højst omfatte 2.klassetrin.

Elevantallet på særlige hold må ikke overstige 7. Basisundervisningen ophører, når eleven vurderes at kunne deltage fuldt ud i almenklassen, dog må eleven højst være 2 år i basisundervisningen. Begrænsningen på 2 år gælder dog ikke elever, der optages i en udvidet modtagelsesklasse. Elevens samlede undervisningstid skal svare til undervisningstiden for det.klassetrin, som eleven befinder sig på.

En tosproget elev, der modtager undervisning i dansk som andetsprog, kan med forældrenes samtykke i ganske særlige tilfælde fritages for undervisningen i

et fag, dog ikke dansk og matematik, hvis det skønnes umuligt at afhjælpe elevens vanskeligheder gennem supplerende undervisning. Undervisningen i DSA varetages af lærere eller andet undervisningspersonale, som gennem særlig uddannelse eller på anden måde har kvalificeret sig til opgaven.

Modersmålsundervisning

Kompetence, færdigheds og vidensmål for faget modersmålsundervisning findes i bekendtgørelsen nr. 856 af 4. juli 2014 BILAG 18 efter 3.klassetrin

Mundtlig kommunikation – skriftlig kommunikation – kultur og samfund

Bilag 20

Retningslinjer for elevplaner

Elevplanen er et redskab i den professionelle og åbne dialog mellem elev, lærere og forældre om elevens faglige niveau og alsidige udvikling.

Alle elever i folkeskolen skal have en elevplan, som understøtter en systematisk løbende evaluering, opfølgning og forbedring af den enkelte elevs udbytte af undervisningen.

Elevplanen skal være digital og indeholde fremadrettede læringsmål, status og opfølgning

Elevplanen skal have fokus på at udfordre og afklare elevens uddannelsesvalg.

Elevplanens tre grundpiller

Elevplanen skal indeholde tre dele: Mål, status og opfølgning.

1. Måldelen skal indeholde individuelle mål for den enkelte elevs læring med udgangspunkt i Fælles Mål
2. Statusdelen skal vise elevens progression i forhold til de opstillede læringsmål
3. Opfølgningsdelen skal beskrive, hvordan og hvornår henholdsvis elev, lærer og eventuelt forældre skal følge op på målene

Elevplanen for elever fra børnehaveklasse til og med 8. klasse skal indeholde individuelle mål, status for elevens læring og en beskrivelse af opfølgningen herpå i forhold til forskellige fag på forskellige klassetrin, for børnehaveklassen kompetencemålene.

Særligt for elever i 8.- og 9. klasse

Fra 8. klasse skal elevplanens opfølgningsdel være med til at afklare elevernes uddannelsesvalg og gøre dem parate til at gennemføre en ungdomsuddannelse. Elevplanen skal i højere grad danne grundlag for at tilrettelægge et sammenhængende udskolingsforløb med øget fokus på at udfordre og afklare elevernes uddannelsesvalg. For hver elev på 8.- og 9. klassetrin skal elevplanen indeholde oplysninger om:

- Hvilken ungdomsuddannelse eleven vil søge efter 9. eller 10. klasse.
- En vurdering af, om eleven har de nødvendige sociale og personlige forudsætninger for at påbegynde og gennemføre en ungdomsuddannelse efter 9. klasse.
- Den besluttede indsats, der skal iværksættes over for elever, der er vurderet ikke-uddannelsesparate i 8. klasse eller senere.

Undervisningsministeriet fastsætter nærmere krav om praktiske og proceduremæssige forhold ved digitale elevplaner.

Adgangen til elevplaner for elever, forældre og de relevante medarbejdere på skolerne og i den kommunale forvaltning skal ske ved et sikkert login.

Skolens leder har ansvaret for, at oplysninger om skolens elever er opdaterede i elevplanerne.



Bilag 21

Kvalitetsrapport for Svendborg Kommune skolevæsen

Byrådet har ansvaret for, at der hvert andet år udarbejdes en kvalitetsrapport. Kvalitetsrapporten skal beskrive skolevæsenets og de enkelte skolers niveau i forhold til nationale og lokalt fastsatte mål, byrådets vurdering af niveauet og opfølgning herpå og byrådets opfølgning på tidligere relevante kvalitetsrapporter.

Byrådet kan vælge at beskrive skolerne i grupper eller kun at fremhæve visse skoler i kvalitetsrapporten.

Følgende resultatoplysninger skal indgå i kvalitetsrapporten for hver af kommunens skoler:

- 1) Karaktergivning ved folkeskolens 9.-klasseprøver
- 2) Resultater af nationale test i dansk og matematik
- 3) Overgang til og fastholdelse i ungdomsuddannelse
- 4) Resultater af den obligatoriske trivselsmåling.

Resultatoplysningerne skal fremgå af kvalitetsrapporten for en treårig periode, i det omfang data er tilgængelige.

Rapporten skal herudover indeholde oplysninger om klager til Klagenævnet for Specialundervisning.

Til brug for en særskilt vurdering af målsætningen om fuld kompetencedækning, skal kvalitetsrapporten indeholde oplysninger for kommunens samlede skolevæsen om, i hvilket omfang lærerne har undervisningskompetence fra læreruddannelsen i de fag, læreren underviser i, eller på anden vis har opnået en tilsvarende faglig kompetence.

Med henblik på belysning af kommunens arbejde med inklusion skal kvalitetsrapporten indeholde oplysninger for kommunens samlede skolevæsen om andelen af folkeskoleelever i kommunen, der undervises i den almene undervisning.

Kvalitetsrapporten skal vedtages inden den 31. marts i lige kalenderår.

Der skal udarbejdes en ekstraordinær kvalitetsrapport i skoleåret 2014/15 med vedtagelse senest den 31. marts 2015.

Byrådet skal offentliggøre kvalitetsrapporter med eventuelle handlingsplaner og skolebestyrelsers udtalelser på internettet. Oplysninger omfattet af tavshedspligt må ikke offentliggøres.

Bilag 22

Retningslinjer for befording af skoleelever i Svendborg Kommune

Børn, der har bopæl og skolegang i Svendborg Kommune, kan få bevilget fri transport, når barnet bor i skolens distrikt og

- har længere skolevej end:
 - o 0.-3. klasse over 2,5 km
 - o 4.-6. klasse over 6 km
 - o 7.-9. klasse over 7 km
 - o 10. klasse over 9 km
- den nærmeste vej er vurderet som værende trafikfarlig
- er sygt eller invalideret og kun i stand til at følge den almindelige undervisning i folkeskolen, hvis det befordres til og fra skole.

Ansøgningskema vedr. befording af skolebuskørsel udleveres af barnets distriktsskole.

Barnet befordres primært med offentlig transport (FynBus), sekundært med vognmandskørsel.

Retningslinjer for befording af elever for skoler på flere matrikler

Byrådet i Svendborg Kommune har i forbindelse med vedtagelsen af den nye skolestruktur den 30-11-2010 besluttet, at for nye skoler på flere matrikler tilgås kompetencen vedrørende klassernes fordeling på de enkelte matrikler den enkelte skole. På befordringsområdet skal der især være opmærksomhed på, at udgifterne til elevernes befording kan øges på skoler med flere matrikler. Der kan opstå en konflikt mellem det hensyn til optimering af klassekvotienten, som er besluttet af Udvalget for Børn og Unge den 26-11-2010, og den enkelte elevs afstand til skolen.

For skoler med flere matrikler foreslås det derfor, at skolebestyrelsens beslutning vedr. klassernes placering godkendes politisk, hvis den medfører væsentlige konsekvenser i form af øgede udgifter på de centrale midler til befording. Det foreslås endvidere, at det afgøres administrativt, hvornår de økonomiske konsekvenser er af en sådan størrelsesorden, at der skal ske politisk behandling.

Af hensyn til den øvrige planlægning er det nødvendigt, at skolernes ansøgning er administrationen i hænde senest 1. november forud for det skoleår, hvor ændringen ønskes iværksat.

Fri transport gælder **ikke:**

- mellem SFO og hjem (bevilges hvis alle børn, der skal transporteres hjem, går i SFO og hjemtransporttidspunktet kan flyttes til senere på eftermiddagen, så der ikke skal køres en ekstra tur)
- til og fra konfirmationsforberedelse
- hvis forældrene vælger anden skole end distriktskolen i eller uden for bopælskommunen.

Fælles forældremyndighed

Hvis barnet opholder sig lige meget hos forældre med delt forældremyndighed og begge bor i skoledistriktet, kan de selv vælge, til hvilket af de to hjem (dog kun til det ene) befordring skal ske. Bor kun den ene af forældrene i skoledistriktet, gælder kommunens befordringsforpligtelse til dette hjem.

Ved tvivlsspørgsmål rettes henvendelse til skolens sekretær.

Sygetransport

Hvis et barn i en midlertidig periode har brug for sygetransport, skal skolen kontaktes. Der skal foreligge en attest fra sygehus/læge, der dokumenterer barnets transportbehov samt -periode.

Definitioner

Barnets skolevej:

Nærmeste vej eller sti, som børnene kan færdes på til fods eller på cykel eller knallert hele året.

Skolevejens længde:

Afstanden ad offentligt tilgængelig vej mellem hjemmets grund (udkørsel) og nærmeste indgang til skolen (indgang til skolegården).

Nærhed:

Afstanden skal være kortest mulig. Der kan ikke stilles krav om, at børnene skal transporteres helt til hjemmet, medmindre vejen betegnes som trafikfarlig. Hvor tæt på hjemmet børnene har krav på at blive transporteret beror på en konkret vurdering af de faktiske forhold, herunder barnets alder og modenhed, vejforholdene, om transporten foregår med skolebus eller med offentlig bus, hvor det generelt medfører større ulemper at omlægge en rute.

Trafikfarlig skolevej:

Kommunens befordringsforpligtelse gælder helt til hjemmet, såfremt vejen omkring hjemmet må betegnes som trafikfarlig.

Trafikfarlige skoleveje - Beskrivelse af godkendelsesprocedure samt Fyns Politis vurdering af skoleveje og -strækninger i Svendborg Kommune.

Bilag 23

Læseplaner

Der er udarbejdet nye mål for folkeskolens fag og emner for 1. – 9. klasse og børnehaveklassen. 10. klasses fag ændres efter rammerne for de nye mål, så de kan træde i kraft til august 2015.

Hvert fag er bygget op af kompetenceområder (tidligere centrale færdigheds- og kundskabsområder). Der er 2-4 kompetenceområder afhængig af fagets størrelse. Børnehaveklassen har dog fortsat 6 kompetenceområder.

De nye mål består af få overordnede kompetencemål, der beskriver, hvad eleverne skal lære i faget under hele skoleforløbet (tidligere trinmål). Der opstilles et kompetencemål for hvert kompetenceområde pr. trin. I matematik er der 12 kompetencemål for hele skoleforløbet. I musik er der 9 mål. Slutmålene udgår.

Kompetencemålene er brudt ned i færdigheds- og vidensmål, som skal være et godt redskab i lærerens tilrettelæggelse af undervisning frem mod kompetencemålene. Færdigheds- og vidensmålene er opdelt i faser, som viser en progression frem mod kompetencemålet. Der opstilles faser svarende til antallet af klassetrin, som kompetencemålet dækker over. Faserne er dog ikke knyttet til bestemte klassetrin.

Der opstilles opmærksomhedspunkter for udvalgte kerneområder i dansk, matematik og børnehaveklassen. Opmærksomhedspunkterne beskriver det grundlæggende niveau, som er en forudsætning for, at eleven kan få udbytte af de efterfølgende klassetrin i alle fag. Læreren skal være særligt opmærksom på, om eleven når opmærksomhedspunkterne, og de skal danne det naturlige grundlag for den løbende dialog mellem lærer og skoleledelse om, hvordan skolen kan støtte op om elevens læring fremadrettet.

Endvidere henledes opmærksomheden på, at der skal være udfordringspunkter for de dygtigste elever.

Der er tre tværgående temaer i de nye mål, som læreren skal indtænke i undervisningen: It og medier, sproglig udvikling samt innovation og entreprenørskab. Svendborg Kommune følger de overordnede kompetencemål.

Bilag 24

Valgfag

Skoleafdelingen godkender valgfag, der ligger ud over valgfagsrækken. Det er en udvidelse af de eksisterende muligheder for de praktisk og kunstnerisk betoned fag. Nye fag forelægges til orientering i Udvalget for Børn og Unge.

De nye valgfag skal følge samme ramme som valgfagsrækken. Der er udarbejdet en skabelon for de nye valgfag, som skal udfyldes.

Valgfagsskabelon fremgår af bekendtgørelse om Fælles Mål og træder i kraft den 1. august 2014.

Bilag 25

Overenskomst indgået med dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder

Svendborg Kommune har indgået undervisningsoverenskomst med følgende opholdssteder og dagbehandlingstilbud:

- Socialpædagogisk opholdssted Eggertshus
- Om Tanken
- Heldagsskolen Kernen
- Opholdsstedet Taurus

Bilag 26

Hjemmeundervisning

I henhold til Folkeskolelovens § 33 stk. 2 har forældre mulighed for at lade deres børn hjemmeundervise efter reglerne i lov om friskoler, private grundskoler m. m.

Procedure

Hvis forældrene selv vil sørge for undervisning af deres børn i den undervisningspligtige alder, skal dette skriftligt meddeles til Børn og Unge. Anmeldesskemaet kan rekvireres ved henvendelse til Børn og Unge eller distriktsskolen. Skemaet kan også hentes på kommunens hjemmeside.

Meddelelsen skal være Børn og Unge i hænde inden hjemmeundervisningen påbegyndes, og indeholde følgende oplysninger:

- Hvilke børn deltager i hjemmeundervisningen
- Hvor foregår undervisningen
- Hvem underviser børnene

Jfr. Lov om friskoler og private grundskoler § 34 stk. 2.

Børn og Unge sender svar til forældremyndighedsindehaveren med kopi til distriktsskolen.

Undervisningsmateriale

Forældremyndighedsindehaveren kan ved henvendelse til distriktsskolen indgå aftale om lån af undervisningsmateriale.

Tilsyn

Tilsyn med barnets undervisning føres af den skole, som er distriktsskole for barnet. Der føres tilsyn 2 gange årligt efter gældende regler, som beskrevet i Lov om friskoler og private grundskoler § 35, og kort meddelelse om gennemført tilsyn sendes til Børn og Unge.

Tilsynet føres ved:

- Overværelse af undervisningsforløbet
- Samtale med barnet
- Vurdering af standpunkt
- Vurdering af elevens alsidige udvikling

Såfremt undervisningen ved tilsynet ikke vurderes tilfredsstillende, vil Børn og Unge rette henvendelse til forældremyndighedsindehaveren, som beskrevet i loven.

For nærmere information om tilsyn henvises til Vejledning nr. 145 af 23. juli 2001 "Vejledning om undervisningspligtens opfyldelse i friskoler og private grundskoler og tilsynet hermed".

Skulle man støde på forhold, der fordrer underretning til de sociale myndigheder, skal dette finde sted efter almindelig gældende procedure.

Bilag 27

Sygeundervisning

Hvis en elev ikke kan deltage i undervisningen på grund af længere tids sygdom, skal skolen sørge for sygeundervisning.

Skolens forpligtelse gælder, hvis eleven har været syg i mere end tre uger.

Kravet om sygeundervisning gælder også for elever i 10. klasse.

Undervisning hjemme

Sygeundervisning vil typisk betyde, at eleven skal modtage undervisning hjemme eller på sygehuset.

Hvis eleven skal undervises hjemme, er det skolens ansvar. For eksempel kan en af skolens lærere undervise eleven hjemme.

Undervisningens indhold skal så vidt muligt være i overensstemmelse med skolens læse- og undervisningsplaner.

Omfanget af sygeundervisning skal til enhver tid afpasses efter den enkelte elevs alder, helbredstilstand og øvrige forudsætninger.

Skolen skal selv finansiere udgiften til sygeundervisning.

Bilag 28

Elevers fravær fra undervisningen

Der føres dagligt kontrol med, at eleverne er til stede under undervisningen. Fravær registreres elektronisk i elevadministrationssystemet.

Der skal angives følgende om grunden til fravær:

1. Fravær på grund af elevens sygdom eller lignende
2. Godkendt fravær
3. Ulovligt fravær

Fravær ved sygdom:

- Der indhentes lægeattest, hvis der er tvivl om, hvorvidt fraværet skyldes egentlig sygdom
- Hvis fraværet er begrundet i forhold på skolen eller i tilknytning til undervisningen, skal skolen i samarbejde med elev og forældre udarbejde løsningsforslag evt. inddrage PPR, UU-vejleder eller andre, som eleven har tilknytning til.

Godkendt fravær:

- Der foretages en konkret vurdering af elevens behov for at holde fri sammenholdt med det afbræk i undervisningen vil indebære.

Ulovligt fravær:

Årsagen til fraværet afdækkes.

Fravær af længere varighed/hyppige kortvarige for sømmelser (svarende til længere varighed):

- Der tages stilling til, om der er behov for supplerende undervisning, anden faglig støtte eller rådgivning
- I henhold til reglerne om børnetilskud og forskudsvis udbetaling af børnebidrag skal skolens leder oplyse til Udbetaling Danmark:
 - o Hvis skolen får oplysning om, at en elev opholder eller formodes at opholde sig i udlandet
 - o Når en elev har været fraværende i en uge, herunder hvis en elev ikke er mødt i skole i den første uge efter sommerferiens afslutning, og fraværet ikke skyldes sygdom eller ekstraordinær frihed



