Styrelsesvedtægt for

Helsingør Kommunes skoler

Vedtaget af Byrådet XXXX

Indhold

[Kapitel 1: Indledning 4](#_Toc414871172)

[Kapitel 2: Vedtægter 5](#_Toc414871173)

[Byrådet 5](#_Toc414871174)

[Skolebestyrelsens sammensætning og valg 5](#_Toc414871175)

[Skolebestyrelsen 6](#_Toc414871176)

[Skolebestyrelsens opgaver 8](#_Toc414871177)

[Skolens leder 8](#_Toc414871178)

[Kapitel 3: Rådgivende organer 9](#_Toc414871179)

[Pædagogisk Forum (Jf. Byrådsbeslutning 16/12 2013) 9](#_Toc414871180)

[Elevråd 9](#_Toc414871181)

[Skolebestyrelse 9](#_Toc414871182)

[Kapitel 4: Ikrafttrædelse- og ændringsbestemmelser 10](#_Toc414871183)

[Bilag 1: Overordnede politikker og principper for skoleområdet 12](#_Toc414871184)

[Sammenhængende børne- ungepolitik 13](#_Toc414871185)

[Inklusion 14](#_Toc414871186)

[Bilag 2: Skolestruktur 16](#_Toc414871187)

[Undervisningsomfang 17](#_Toc414871188)

[Bilag 3 Indskrivning og optagelse af elever samt valg af skole 19](#_Toc414871189)

[Indskrivning til børnehaveklasse 19](#_Toc414871190)

[Klassekvotient 19](#_Toc414871191)

[Valg af skole 19](#_Toc414871192)

[Bilag 4: Organisering af undervisningen 20](#_Toc414871193)

[Tildeling af ressourcer 20](#_Toc414871194)

[Elevernes undervisningstid 20](#_Toc414871195)

[Vejledende timefordelingsplan og minimumskrav for fagene 21](#_Toc414871196)

[Svømmeundervisning 21](#_Toc414871197)

[Undervisning af tosprogede elever 22](#_Toc414871198)

[Faglige vejledere i skolen 22](#_Toc414871199)

[Principper for arbejdstilrettelæggelsen for lærerne på folkeskolerne fra 1. august 2014 23](#_Toc414871200)

[Bilag 5: Vidtgående specialundervisning og specialpædagogisk bistand 25](#_Toc414871201)

[Skolelederens ansvar 25](#_Toc414871202)

[Specialklasser/specialskoler i Helsingør Kommune 25](#_Toc414871203)

[Visitationsudvalg 26](#_Toc414871204)

[Bilag 6: SFO 27](#_Toc414871205)

[Bilag 7: Pædagogiske foranstaltninger og tilbud 28](#_Toc414871206)

[SSPK – (Skole, Social & Sundhed, Politi og Kultur & Fritid) 28](#_Toc414871207)

[Bilag 8: Andre forhold 29](#_Toc414871208)

[Rammeaftale for placering af konfirmationsforberedelsen fra 1. august 2014 29](#_Toc414871209)

[Uddannelsesvejledning i skolen 29](#_Toc414871210)

[Skolernes lokaler 29](#_Toc414871211)

[Helsingør-Helsingborg-samarbejde 29](#_Toc414871212)

[Delegationsplan 30](#_Toc414871213)

[Skolebestyrelsernes sammensætning 31](#_Toc414871214)

# Kapitel 1: Indledning

Helsingør Kommunes styrelsesvedtægt gælder for det samlede skoleområde og fastlægger rammerne for skolebestyrelsernes arbejde og giver et samlet billede af fordelingen af kompetence og ansvar mellem det politiske niveau, det administrative niveau i center for dagtilbud og skoler, skolebestyrelsen og skolelederne.

Til styrelsesvedtægten hører en række bilag, som giver et overblik over de politiske målsætninger og beslutninger Byrådet har vedtaget for det samlede skoleområde og i forhold til skolebestyrelserne.

Ændringer af styrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne. Der er ingen særlige procedurekrav til ændringer i bilagene til styrelsesvedtægten, bortset fra beslutninger om ændringer i skolestrukturen.

Rettelser kan komme løbende og styrelsesvedtægten revideres hvert fjerde år ved valgperiodens start. Dvs. næste gang i 2018.

Kommentarer eller spørgsmål til styrelsesvedtægten kan rettes til center for dagtilbud og skoler.

Til styrelsesvedtægten hører en række bilag, som skal medvirke til at give et overblik over de spørgsmål, som Byrådet har taget stilling til i forhold til det kommunale skoleområde som helhed og i forhold til skolebestyrelserne. Skolens interessenter kan her danne sig et overblik over de beslutninger, som har betydning for prioriteringen af skolernes ressourcer og for de politiske vedtagelser og målsætninger, som vedrører det samlede skoleområde.

Reglerne for Helsingør Kommunes styrelsesvedtægter fremgår af Folkeskoleloven § 41:”Kommunalbestyrelsen fastsætter efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne en vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen. Vedtægten skal indeholde bestemmelser bl.a. om:1) Antallet af forældrerepræsentanter i skolebestyrelsen.2) Udpegning af eventuelt kommunalbestyrelsesmedlem til skolebestyrelsen, jf. § 42, stk. 4.3) Fremgangsmåden ved valg af medarbejderrepræsentanter til skolebestyrelsen.4) Sammensætning af eventuelle fælles rådgivende organer for kommunens skolevæsen. Stk. 2. Vedtægten skal endvidere indeholde en beskrivelse af eventuelle beføjelser, der er delegeret til skolebestyrelsen i medfør af § 40, stk. 5.Stk. 3. I et bilag til vedtægten optages de beslutninger, som kommunalbestyrelsen har truffet vedrørende skolestrukturen m.v.”

# Kapitel 2: Vedtægter

### Byrådet

§1

Stk. 1. Byrådet fastlægger mål og rammer for skolernes virksomhed, skolestrukturen, antallet af skoler og afdelinger og hver enkelt skoles omfang med hensyn til klassetrin, specialundervisning og specialpædagogisk bistand.

Stk. 2. Byrådet træffer beslutning om antallet af skoledage og elevernes ferieplan.

Stk. 3. Byrådet fastlægger mål og rammer for skolernes samarbejde med eksterne samarbejdspartnere i lokalsamfundet.

Stk. 4. Byrådet udarbejder hvert andet år en kvalitetsrapport efter gældende lov. Kvalitetsrapporten skal beskrive kommunens skolevæsen, skolernes faglige niveau, de foranstaltninger byrådet har foretaget for at vurdere det faglige niveau og byrådets opfølgning på den seneste kvalitetsrapport.

Stk. 5. Byrådet fastsætter og offentliggør en mål- og indholdsbeskrivelse for skolefritidsordningerne.

Stk. 6. Byrådet træffer desuden beslutning om frivillige madordninger, herunder madordninger i skolefritidsordninger. Byrådet beslutter om madordningen etableres med fuld forældrebetaling eller gennem kommunale tilskud med hel eller delvis fri forplejning og kan fastsætte nærmere rammer for ordningerne.

Stk. 7. Beslutning om antallet af undervisningssteder træffes af Byrådet efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelsen ved den berørte skole og i øvrigt analogt med bekendtgørelsen om proceduren ved en skolenedlæggelse.

### Skolebestyrelsens sammensætning og valg

§ 2

Stk. 1. Skolebestyrelsens antal og sammensætning ifølge bilag 8.

Stk. 2. Skolelederne og dennes stedfortræder deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret og varetager sekretariatsfunktionen for skolebestyrelsen.

 § 3

Stk.1. Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter regler fastsat af Undervisningsministeriet.

De forældrerepræsentanter, der har fået flest og næst flest stemmer er valgt. Stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Valgperioden er 4 år for forældrerepræsentanter. For øvrige er valgperioden 1 år.

Stk.2. Medarbejderrepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges på den måde, at skolelederen indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen, og er omfattet af skolelederens ledelseskompetence, til en fælles valghandling. Som ansat er man valgbar, hvis ansættelsesforholdet har en varighed af mindst 1 år. Personer med tjenestested på flere skoler vil kunne stemme hvert sted. Tvivlstilfælde afgøres af centerchefen.

Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater.

Hver medarbejder har en stemme. De to medarbejdere, der har fået flest og næst flest stemmer er valgt. To stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Stk.3. Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet.

Stk. 4. 2 repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger. Skolebestyrelsen beslutter hvordan repræsentanter rekrutteres. Der skal som minimum annonceres i den lokale dagspresse og på kommunens hjemmeside efter medlemmer med særlig interesse i folkeskolearbejdet.

Stk.5. Valg i henhold til stk. 2 og 4 finder sted i forbindelse med det kommende skoleårs planlægning, medens valg i henhold til stk. 3 finder sted ved skoleåret start. Valgperioden er det pågældende skoleår.

### Skolebestyrelsen

§ 4

Stk.1. Samtlige medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret, jvf. dog stk.2.

Stk.2. Elevrepræsentanterne må ikke overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedrørende enkeltpersoner.

§5

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

§6

Stk.1. Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk.2. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem, men kredsen af mødedeltagere kan i øvrigt ikke udvides.

§7

Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, deltager stedfortræderen, så vidt det er muligt, med rettigheder og pligter som medlem.

§8

Stk.1. Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller mindst 4 af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk.2. På skoleårets sidste møde i skolebestyrelsen fastsættes kommende skoleårs ordinære møder. Møderne placeres fortrinsvis i de uger, der fastlægges af Center for Dagtilbud og Skoler.

§9

Stk.1. Formanden fastsætter dagsordenen for møderne og sender senest 4 hverdage inden mødet en dagsorden med eventuelle bilag til medlemmerne. Omfattende bilagsmateriale kan dog fremlægges til gennemsyn for medlemmerne på skolen. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 8 dage, før mødet afholdes.

Stk.2. 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.

§10

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

§11

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

§12

Stk.1. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk.2. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§13

Stk.1. Der føres protokol over bestyrelsens beslutninger. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer, der har været til stede. Beslutningsprotokollen underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet samt byrådsmedlemmet, skolelederen og dennes stedfortræder.

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

Stk.3. Skolelederen og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretariatsfunktioner og fører under møderne bestyrelsens protokol. Skolelederen vil i forbindelse med spørgsmål om beslutningernes legalitet kunne tilføje protokollen sin opfattelse.

§14

Stk.1. Skolebestyrelsen kan i øvrigt selv fastsætte sin forretningsorden indenfor de rammer, der følger af loven og de beslutninger, som Byrådet har truffet.

Stk.2. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

Stk.3. Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen.

### Skolebestyrelsens opgaver

§15

Stk.1. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af Byrådet og fører i øvrigt 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.

Stk.2. Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed, herunder:

* + - undervisningens organisering, herunder elevernes timetal på de enkelte klassetrin,
		- skoledagens længde, understøttende undervisning, udbuddet af valgfag, specialundervisning og elevernes placering i klasser/hold,
		- samarbejder, herunder partnerskaber med lokalsamfundet(åben skole),
		- samarbejdet mellem skole og hjem, herunder principper for forældrenes ansvar i samarbejdet,
		- underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen,
		- arbejdets fordeling mellem lærerne,
		- fællesarrangementer for eleverne, lejrskoleophold, udsendelse i praktik m.v.
		- SFO’s virksomhed,
		- tilbud til voksne om at deltage i undervisningen på 8.- 10. klassetrin,
		- madordning i skole og SFO, så frem Byrådet har truffet beslutning om at madordning skal tilbydes,
		- voksnes deltagelse i undervisningen.

Stk. 3. Godkender undervisningsmidler og fastsætter ordensregler samt værdiregelsæt.

Stk. 4. Godkender skolens budget inden for de økonomiske rammer, der er fastsat for skolen.

Stk. 5. Skolebestyrelsen udarbejder forslag til Byrådet om skolens læseplaner for fag, hvor der ikke er fælles mål fx visse valgfag jf. folkeskoleloven § 40 stk. 3. Skolebestyrelsen afgiver udtalelse til Byrådet om forsøgs- og udviklingsarbejde, idet omfang det overskrider de mål og rammer, som Byrådet har fastsat.

Stk.6. Ved ansættelser afgiver skolebestyrelsen udtalelse til den ansættende myndighed.

Stk.7. Skolebestyrelsen kan afgive udtalelse og stille forslag til skolens leder og Byrådet om alle spørgsmål, der vedrører skolebestyrelsens virksomhed. Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, der forelægges den af Byrådet.

### Skolens leder

§16

Stk.1. Skolens leder har den administrative og pædagogiske ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed over for skolebestyrelse og Byråd.

Stk.2. Skolelederen leder og fordeler arbejdet mellem skolens ansatte og træffer alle konkrete beslutninger vedrørende skolens elever. Lederens konkrete beslutninger vedrørende skolens elever inden for de mål og rammer og principper, som Byrådet henholdsvis skolebestyrelsen har fastsat, kan ikke behandles af Byrådet.

Stk.3. Skolens leder udarbejder forslag til skolebestyrelsen om skolens læseplaner (såfremt Undervisningsministeriets fælles mål ikke benyttes), forslag vedrørende principper for skolens virksomhed m.v. og forslag til skolens budget inden for de af Byrådet fastsatte økonomiske rammer

Stk.4. Skolens leder udøver sin virksomhed i samarbejde med de ansatte.

Stk.5. Skolens leder inddrager skolens elever i spørgsmål vedrørende elevernes sikkerhed og sundhed.

# Kapitel 3: Rådgivende organer

### Pædagogisk Forum (Jf. Byrådsbeslutning 16/12 2013)

§17

Pædagogisk Forum består af alle medarbejdere på skolen og har et årligt møde. På mødet fremlægger skolens leder årsberetning samt fremtidig strategi. Alle medarbejdere har ret og pligt til at deltage i Pædagogisk Forum.

### Elevråd

§18

Stk.1. Ved hver skole sørger skolens leder for, at der oprettes et elevråd. På skoler med afdelingsstruktur har elever ved hver afdeling, som har 5. eller højere klassetrin, ret til at danne et afdelingselevråd.

Stk. 2. Valget til elevrådet finder sted ved skoleårets start. I forbindelse med valget udpeges to repræsentanter til skolebestyrelsen.

Stk.3. Elevrådet kan udtale sig om alle spørgsmål, der vedrører elevernes forhold på skolen generelt, bortset fra sager vedrørende enkeltpersoner.

Stk.3. Udtalelser til skolebestyrelsen sendes gennem skolelederen.

§19

Stk.1. Fælles Elevråd oprettes hvert år, for så vidt det fra elevernes side kan lade sig gøre. Uddannelseshuset udpeger en konsulent, som varetager den koordinerende funktion.

Stk.2. Fælles Elevråd fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

### Skolebestyrelse

§20

Mindst 1 gange årligt afholdes formandsmøder med deltagelse af formændene for skolebestyrelserne samt formanden for Børne- og Uddannelsesudvalget. Møderne indkaldes af centerchefen. Medlemmer af Børne- og Uddannelsesudvalget kan deltage i formandsmøderne. På møderne drøftes spørgsmål om det lokale skolevæsens vilkår og udvikling.

# Kapitel 4: Ikrafttrædelse- og ændringsbestemmelser

§21

Stk.1 Denne vedtægt træder i kraft \_\_\_\_\_\_

Stk.2. Det tilkommer Byrådet at fortolke denne vedtægt og nærmere afgøre, hvorledes dens bestemmelser skal gennemføres i de enkelte tilfælde.

Stk.3. Ændringer af styrelsesvedtægten og tilhørende bilag kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

Godkendt af Byrådet den \_\_\_\_\_\_\_

Bilag til Styrelsesvedtægt for Helsingør Kommunes skoler

# Bilag 1: Overordnede politikker og principper for skoleområdet

Med reformen af folkeskolen som trådte i kraft 1. august 2014 har regeringen fastsat tre overordnede mål for folkeskolen:

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

For at opfylde de tre mål baserer reformen sig på tre overordnede indsatsområder:

1. En længere og varieret skoledag med mere og bedre undervisning og læring
2. Et kompetenceløft af lærere, pædagoger og skoleledere
3. Få klare mål og regelforenklinger

I Helsingør Kommune er der på baggrund af reformen blevet vedtaget en række principper og handleplaner for udviklingen af ”Fremtidens folkeskole i Helsingør Kommune”. [[1]](#footnote-1)

Principperne og handleplanerne indbefatter

* indgåelse af partnerskab mellem skoler og klubber,
* mål for den åbne skole, som indbefatter følgende:
1. Elevernes kreativitet og fantasi skal stimuleres. Alle elever skal gennem hele deres skoletid skal have kunstneriske oplevelser indenfor billedkunst, litteratur, musik og scenekunst. Det sker bl.a. gennem udstillinger, møder med kunstnere, forfatterarrangementer, skolekoncerter og teaterforestillinger.
2. Elevernes fællesskabsfølelse og evne til at tænke nyt skal stimuleres. Alle elever skal gennem hele deres skoletid have oplevelser inden for kultur, natur og videnskab. Det sker bl.a. gennem koordinerede tilbud og individuelle forløb, hvor de lokale natur- og kulturinstitutioner og museer inddrages som samarbejdspartnere og læringsrum.
3. Elevernes lyst til motion og viden om de forskellige foreningsmuligheder skal øges. Alle elever skal gennem hele deres skoletid møde idræts- og foreningslivet. Det sker bl.a. gennem samarbejder mellem lokale idrætsforeninger og andre udvalgte foreninger.
4. Elevernes entreprenørskab og viden om, hvad fagene kan bruges til på arbejdsmarkedet skal styrkes. Alle elever skal gennem deres skoletid møde

erhvervslivet. Det sker bl.a. gennem samarbejder med lokale iværksættere, virksomheder og erhvervsorganisationer.

1. For at skabe sammenhæng i elevernes dag samt børne- og ungdomsliv skal alle elever gennem deres skoletid møde SFO, klub, ungdomsskole, ungdomsuddannelserne og andre uddannelsesinstitutioner. Det sker bl.a. gennem et tæt samarbejde mellem lærere og pædagoger, partnerskaber med den lokale klub og ungdomsskole, gennem brobygning og samarbejde med ungdomsuddannelser, f.eks. så ungdomsuddannelser får mulighed for at lave undervisningsforløb i udskolingen.
* følgende beslutninger og opgaver delegeres til skolebestyrelsen:
1. Udbydelse af linjer og beslutning om indhold af disse.
2. Valgfag, både fag hvor der er opstillet mål og nyoprettelser, hvor må­lene først skal beskrives. Valgfagene bliver obligatoriske fra og med 7.klasse, og er relevante for elevernes dygtiggørelse og fremtidige skoleforløb. Faglighed er intentionen.
3. Samarbejde (lærere og ledelse) omkring krav og prøveafholdelse i for­hold til nye prøvefag.
4. Principper for det daglige samarbejde mellem skole og forældre.
* evaluering af beslutninger omkring skolereformen ved udgangen af skoleåret 2015-2016 og forelægges Byrådet.

###  Sammenhængende børne- ungepolitik

Alle kommuner skal i henhold til Servicelovens § 19 have en Sammenhængende Børnepolitik. Formålet er at sikre sammenhæng mellem det generelle og det forebyggende arbejde og den målrettede indsats overfor børn og unge med behov for særlig støtte.

Helsingør Kommunes Sammenhængende Børne- Ungepolitik relaterer til Helsingør Kommunes Vision 2020 og den skal bidrage til at skabe størst mulig livskvalitet for borgerne og sikre livslang læring for børn, unge og voksne.

Politikken indeholder følgende temaer:

* Tværfaglige fællesskaber
* Børne- og ungefællesskaber
* Helhed for børn og unge
* Indsats i tide
* Faglig og social udvikling
* Trivsel, sundhed, bevægelse
* Kriminalitetsforebyggelse
* Beredskab til forebyggelse, opsporing og håndtering af sager med vold og seksuelle overgreb
* Fælles ansvar

###

### Inklusion[[2]](#footnote-2)

Helsingør Kommunes inklusionspolitik som trådte i kraft 1/8 2014 bygger på fælles værdier.

De fælles værdier er fundamentet i vores inkluderende kultur, og er vores rettesnor for det daglige arbejde:

##

* Alle børn og unge har ret til at blive medregnet, at opleve samhørighed, at kunne bidrage til og have udbytte af de fællesskaber, som de indgår i
* Kommunens professionelle tager ansvar og møder alle børn og unge inkluderende, og tager udgangspunkt i de kompetencer børn og unge har
* De inkluderende fællesskaber er børn og unges "øveplads" for deres videre liv i det inkluderende samfund.

 Kompetencecentre:

For at styrke arbejdet med inklusion i dagtilbuddene og på skolerne er der etableret en række kompetencecentre i kommunen. De har til opgave at hjælpe skole- og dagtilbudsområdet, med at udvikle den nødvendige faglighed der skal til, for at der kan inkluderes flere børn. Kompetencecentrene skal rådgive og vejlede de voksne omkring børnene, så de kan varetage børnenes læring og udvikling optimalt.

Inklusionsvejledere:

|  |
| --- |
|  |
|  |  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ​I planen for inklusion indgår at der uddannes inklusionsvejledere, der skal medvirke til at fremme den inkluderende praksis på børne- og ungeområdet. Inklusionsvejledernes opgave er således at understøtte inklusionen lokalt i enhederne overalt på Børne- og Ungeområdet. Inklusionsvejlederne har primært fokus på udviklingen i voksen-voksen-relationen. I et fagligt netværk får inklusionsvejlederne sparring for at kvalificere den fælles faglige dialog og erfaringsudveksling. I foråret 2014 blev der uddannet 64 inklusionsvejledere.LØFT den LØsningsFokuserede Tilgang:Helsingør Kommune har i forbindelse med inklusionsplan besluttet, at alle medarbejdere som arbejder med børn og unge skal anvende ”Fælles sprog & Fælles metode” i kommunikationen med borgerne. LØFT er fra 1. august 2014 den fælles metode. Vores fælles sprog & fælles metode består af tre dele:1. Børnelinealen og seksuel adfærdsguide, som er et fælles fagligt værktøj til en faglig vurdering af trivsel2. LØFT, en fælles faglig metode3."Familiedialog", en dialogplatform for medarbejdere og borgereFormålet med et fælles sprog og en fælles metode er, dels at skabe et fælles fagligt værktøj, der er let tilgængeligt for alle de medarbejdere, der arbejder med børn i Helsingør Kommune, og dels at skabe en digital platform, hvor borgeren kan komme i dialog med de professionelle. Ligeledes er formålet, at den enkelte borger bliver inddraget mere aktivt i at skabe velfærd, herunder at sikre barnet udvikling og trivsel. Dette ved, at de indsatser, der bliver iværksat for borgerne, bliver mere målrettede og sammenhængende, så ressourcerne bliver anvendt bedst muligt.   |

 |

 |

 |

# Bilag 2: Skolestruktur

Helsingør kommune rummer 6 skoledistrikter med én skole i hvert distrikt. Distriktsskolen er placeret i forskellige afdelinger indenfor distriktet. Desuden er der en 10. klasseskole. Kommunen rummer en heldagsskole med to behandlingsafdelinger. Endelig har kommunen et Uddannelseshus.

**Skoler Adresse Skolekode**

**Helsingør skoledistrikt:**

Gurrevej, Skolen ved Skolealleen 2B 3000 Helsingør 217-008

Byskolen Marienlyst Allé 2 3000 Helsingør 217-024

Kongevej, Skolen ved Trækbanen 18 3000 Helsingør 217-009

Nordvestskolen Blichersvej 121 3000 Helsingør 217-014

Nygård Skole Hellebækvej 44 3000 Helsingør 280-408

**Espergærde skoledistrikt:**

Espergærdeskolen Stokholmsvej 10 3060 Espergærde 217-001

Grydemoseskolen Grydemosevej 2 3060 Espergærde 217-021

Mørdrupskolen Rugmarken 1 A 3060 Espergærde 217-004

Tibberupskolen Idrætsvej 19 3060 Espergærde 217-013

**Snekkersten skoledistrikt:**

Borupgårdskolen Smakkevej 2 3070 Snekkersten 217-018

Rønnebær Allé, Egevænget 6 3000 Helsingør 217-010

Skolen ved

Snekkersten Skole Klostermosevej 9 3070 Snekkersten 280-430

**Øvrige skoledistrikter og specialskoler:**

Hellebækskolen Skåningevej 11 3140 Ålsgårde 217-002

Hornbæk Skole Søren Kannesvej 6 3100 Hornbæk 217-003

Tikøb Skole Præstegårdsvej 21 3080 Tikøb 217-012

10.-Klasseskolen Rasmus Knudsensvej 30 3000 Helsingør 217-033

Løvdalsskolen Løvdalsvej 9 3000 Helsingør 217-023

Bregnehøj Esrumvej 190 3000 Helsingør 217-035

Uddannelseshuset Gurrevej 90 3000 Helsingør

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

### Undervisningsomfang

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bh.kl. | 1.- 6. kl. | 7.- 9.kl | 10. kl | Spec.kl | Mod-tagekl. | Spec.underv |
| **Helsingør skoledistrikt** |  |  |  |  |  |  |  |
| Gurrevej, Skolen ved | x | x | x |  |  |  | x |
| Byskole | x | x | x |  | x |  | x |
| Kongevej, Skolen ved | x | x | x |  | x |  | x |
| Nordvestskolen | x | x | x |  | x | x | x |
| Nygård Skole |  |  |  |  |  |  | X note 1 |
| **Espergærde skoledistrikt** |  |  |  |  |  |  |  |
| Espergærdeskolen | x | x |  |  |  |  | x |
| Grydemoseskolen | x | x | x |  |  |  | x note 2 |
| Mørdrupskolen | x | x | x |  | x |  | x |
| Tibberupskolen | x | x | x |  | x |  | x |
| **Snekkersten skoledistrikt** |  |  |  |  |  |  |  |
| Borupgårdsskolen | x | x | x |  | x |  | x |
| Rønnebær Allé, Skolen ved | x | x | x |  | x |  | x |
| Snekkersten Skole | x | x |  |  |  |  | x |
| **Øvrige skoledistrikter** |  |  |  |  |  |  |  |
| Hellebækskolen | x | x | x |  |  |  | x |
| Hornbæk Skole | x | x | x |  |  |  | x |
| Tikøb Skole | x | x |  |  |  |  | x |
| 10.-klasseskolen |  |  |  | x |  |  |  |
| Løvdalsskolen |  |  |  |  |  |  | X note 3 |
| Bregnehøj |  |  |  |  |  |  | X note 4 |

Noter:

1. Nygård Skole er en specialafdeling for elever med autisme spektrum forstyrrelser.
2. Grydemoseskolen har et særligt centerskoleafsnit (Team V) for elever, der modtager vidtgående specialundervisning. Til dette centerskoleafsnit er der knyttet en skolefritidsordning.
3. Løvdalsskolen er en heldagsskole. Skolen rummer også en familieklasseafdeling
4. Bregnehøj er den lokale behandlingsskole med plads til 10 elever.

For yderligere beskrivelse se Bilag 5: Vidtgående specialundervisning og specialpædagogisk bistand.

# Bilag 3 Indskrivning og optagelse af elever samt valg af skole

### Indskrivning til børnehaveklasse

I uge to afholdes informationsmøder på skolerne om skolestart og indskrivning.

I uge fire og fem skal forældrene foretage en elektronisk indmeldelse af deres barn.

Jf. Folkeskoleloven § 36 stk. 3 om frit skolevalg kan forældre få deres barn optaget på en anden skole end distriktsskolen såfremt der er ledige pladser i de oprettede klasser. Se under ”valg af skole”.

Børn af grænsearbejdere, hvor den ene eller begge forældre arbejder i nabolandet, er også omfattet af lov om frit skolevalg.

### Klassekvotient

Den maksimale klassestørrelse ved klassedannelse er på 24 elever pr. klasse gældende for børnehaveklassen dannet i 13/14 og med efterfølgende udrulning nedefra. (dvs. i skoleåret 2014/15 gælder det for 0. og 1. klasse og i skoleåret 2015/16 for 0., 1. og 2. klasse osv. Øvrige klassetrin har maksimalt 28 elever i klasserne med mulighed for dispensation til 30)

For at sikre, at der er rum til elever, der kunne komme til i løbet af skoleåret, uden at der skal oprettes nye klasser, er der skal være mulighed for at have op til 26 elever i hver klasse.

### Valg af skole

Ifølge loven har forældrene frit skolevalg under hensyntagen til skolestrukturen og de lokale retningslinjer om frit skolevalg.

Børne- og Uddannelsesudvalget har vedtaget retningslinjer på sit møde 29. august 2005:

Ifølge disse har eleven altid krav på optagelse på distriktsskolen. Skolen har ret til ikke at optage elever uden for eget skoledistrikt, hvis den gennemsnitlige klassestørrelse på årgangen er 21/25 eller derover.

Hvis der er flere ansøgere end ledige pladser, skal optagelse finde sted efter følgende retningslinjer:

* Kommunens borgere går altid forud for borgere fra andre kommuner
* Søskende til elever på skolen går forud for andre
* Nærmere boende elever går forud for fjernere boende
* Lodtrækning i det omfang objektive hensyn ikke fører til prioritetsorden

Den enkelte skolebestyrelse for distriktsskoler med flere matrikler fastsætter principper for optagelse på matriklerne. Disse findes beskrevet på skolernes hjemmesider.

# Bilag 4: Organisering af undervisningen

### Tildeling af ressourcer

Tildelingen af ressourcer til kommunens skoler bygger fra skoleåret 2014-2015 på en ny tildelingsmodel, som er udviklet i samarbejde med konsulenthuset BDO Consulting.

Modellen bygger på et basisbudget, en teknisk del samt en række områder som ligger udenfor modellen (fx svømmeundervisning, modtageklasser, ejendomsskatter m.m.)

Basisbudgettet er beregner på grundlag af budgettet for skoleåret 2013-2014, plus 1,2 pct. til øgede lønudgifter, fratrukket 0,7 pct./1,0 pct. til de generelle besparelser, en regulering i forhold til det faldende elevtal samt merudgifter i forbindelse med skolereformen.

Samtidig er midler til inklusion udrullet i budgettet for 2014-2015, hvilket betyder, at skolerne afholder udgifter til distriktselever, som går i specialtilbud.

### Elevernes undervisningstid

Fordelingen af den enkelte skoles samlede årlige timetal foretages af skolens ledelse på baggrund af de principper og retningslinjer, som skolebestyrelsen fastlægger under hensynstagen til de ministerielle minimumstimetal samt andre fastsatte bestemmelser. I den pædagogiske selvforvaltning indgår dels fagenes fordeling på det enkelte klassetrin og som følge heraf eventuelt forslag til ændrede læseplaner, dels anvendelse af de timer, skolen har mulighed for at gennemføre ud over minimumstimetallet.

Dette giver bl.a. mulighed for, at der ved fagenes vægtning på de forskellige klassetrin kan tages hensyn til lokale ønsker, behov og muligheder. Ud over det her fastsatte minimum for eleverne skal fordelingen ske på grundlag af folkeskolelovens bestemmelser om fagenes placering på de enkelte klassetrin og under hensyn til læseplanerne og trinmål og slutmål.

Skolerne kan selv fastsætte de konkrete elevtimetal de enkelte uger fordelt på fagene, idet minimumstimetallene på årsbasis samt folkeskolelovens bestemmelser i øvrigt skal respekteres.

### Vejledende timefordelingsplan og minimumskrav for fagene

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Timefordelingsplan** | **Klassetrin** |  |
| *Årsnorm i klokketimer* | Bh.kl. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | I alt |
|  | **Humanistiske fag** |  |
| Dansk (minimumstal) |  | 330 | 300 | 270 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 2160 |
| Engelsk (vejledende) |  | 30 | 30 | 60 | 60 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 630 |
| Tysk/fransk (vejledende) |  |  |  |  |  | 30 | 60 | 90 | 90 | 90 | 360 |
| Historie (minimumstal) |  |  |  | 30 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 30 | 360 |
| Kristendomskundskab (vejledende) |  | 60 | 30 | 30 | 30 | 30 | 60 | 30 |  | 30 | 300 |
| Samfundsfag (vejledende) |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 | 60 | 120 |
|  | **Naturfag** |  |
| Matematik (minimumstal) |  | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 1350 |
| Natur/Teknik (vejledende) |  | 30 | 60 | 60 | 90 | 60 | 60 |  |  |  | 360 |
| Geografi (vejledende) |  |  |  |  |  |  |  | 60 | 30 | 30 | 120 |
| Biologi (vejledende) |  |  |  |  |  |  |  | 60 | 60 | 30 | 150 |
| Fysik/kemi (vejledende) |  |  |  |  |  |  |  | 60 | 60 | 90 | 210 |
|  | **Praktisk musiske fag** |  |
| Idræt (vejledende) |  | 60 | 60 | 60 | 90 | 90 | 90 | 60 | 60 | 60 | 630 |
| Musik (vejledende) |  | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 30 |  |  |  | 330 |
| Billedkunst (vejledende) |  | 30 | 60 | 60 | 60 | 30 |  |  |  |  | 240 |
| Håndarbejde & design samt madkundskab (vejl.) |  |  |  |  | 90 | 120 | 120 | 60 |  |  | 390 |
| Valgfag (vejledende) |  |  |  |  |  |  |  | 60 | 60 | 60 | 180 |
| **Årligt timetal (minimum)** | 600 | 750 | 750 | 780 | 900 | 930 | 930 | 960 | 960 | 930 | 7890eksklBh.kl |
| Lektionstal/uge (ved 40 uger) |  | 25 | 25 | 26 | 30 | 31 | 31 | 32 | 32 | 31 |  |
| Understøttende undervisning & pauser | 520 | 370 | 370 | 340 | 300 | 270 | 270 | 360 | 360 | 390 |  |
| **Årlig undervisningstid (minimum) inkl. pauser** | 1120 | 1120 | 1120 | 1120 | 1200 | 1200 | 1200 | 1320 | 1320 | 1320 |  |
| Lektiehjælp og faglig fordybelse (frivillig for eleven) | 80 | 80 | 80 | 80 | 120 | 120 | 120 | 80 | 80 | 80 |  |
| Minimumstimetal i 10. kl: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 840 |

Ministeriet har fastsat et årligt minimumstimetal i klokketimer dels for undervisningstiden inklusive pauser og dels for de fagdelte undervisningstimer eksklusive pauser. Dette gælder fra bh.kl. til 9. kl.. Reglerne for 10. klasses timetal er uændrede.

Herudover er der fastsat en række minimumstimetal for fagene dansk, matematik og historie. Der skal undervises i et fag i de år, hvor der i oversigten er anført vejledende timetal.

### Svømmeundervisning

Undervisningen gives til alle børn i 5. klasse. Eleverne har ugentligt 40 minutters undervisning i vandet. Undervisningen varetages af uddannede svømmelærere fra forskellige skoler i kommunen. Lærerne aflægger årligt en bassinprøve.

### Undervisning af tosprogede elever

Modersmålsundervisning:

Modersmålsundervisning skal tilbydes undervisningspligtige børn, som forsørges af en person bosiddende i Danmark, men med statsborgerskab i en anden medlemsstat af EU eller i EØS. Desuden skal undervisningspligtige børn i hvis hjem der tales færøsk eller grønlandsk tilbydes undervisning i færøsk henholdsvis grønlandsk.

Information om modersmålsundervisning findes på kommunens og skolernes hjemmeside.

Hvis 12 børn tilmeldes undervisning i det samme sprog opretter Helsingør Kommune et hold. Alternativt henvises børnene til Gribskov eller Københavns Kommune.

Undervisningen i Helsingør Kommune foregår i Snekkersten skoledistrikt.

Dansk som andetsprog:

I Helsingør Kommune er midlerne til tosprogsundervisningen lagt ud til skolerne, som på basis af behov tildeler eleverne timer i dansk. Denne udlægning er sket efter flere års forberedelse, hvor lærere og børnehaveklasseledere er blevet efteruddannet i linjefag i dansk som andetsprog, og der er indført vejledere i dansk som andetsprog på skolerne.

Nytilflyttede ikke-dansktalende elever:

For at give eleverne de bedste forudsætninger for hurtigt at erhverve sig danskkundskaber og gode udviklingsmuligheder indskrives eleverne på distriktsskolen, og tilbydes samtidigt intensiv basisdanskundervisning (15 timer pr. uge.)

Dette giver eleverne optimale muligheder for almindelig skolegang i nærmiljøet samt faglig kompetent undervisning, der sikrer elevernes funktionalitet i deres egen klasse, og hvor både de sproglige og sociale relationer kan udvikles samtidigt.

Elever på mellemtrinnet starter i en af kommunens modtageklasser på Nordvestskolen eller i den internationale ungdomsklasse. Elever i kommunens modtageklasser undervises intensivt i dansk, og når de er sprogligt parate kommer de i en almen klasse.

Børn fra 14 år og op modtager undervisning på Ungdomsskolen

Sprogstøttekorpset er det centrale omdrejningspunkt i modtageundervisningen. Dette betyder, at al basisundervisning samt dialog og organisering - både ift. skolerne og forældrene - skal varetages af korpset.

### Faglige vejledere i skolen

På alle skoler i Helsingør Kommune er en række lærere og pædagoger uddannede som særlige ressourcepersoner indenfor et vidensområde eller fag.

Der er vejledere indenfor følgende områder:

* Læsning
* Matematik
* Engelsk
* Natur og teknik
* To-sprog
* IT
* Inklusion

Vejlederens opgave er at sikre den faglige udvikling på skolen og yde råd og vejledning til kolleger.

Uddannelseshusets fagkonsulenter faciliterer netværksmøder for vejlederne tværs af skolerne.

### Principper for arbejdstilrettelæggelsen for lærerne på folkeskolerne fra 1. august 2014

Byrådet har den 16. december 2013 vedtaget følgende:

* Arbejdstiden placeres normalt på hverdage, mandag - fredag i dagtimerne.
* Arbejdet foregår på skolen i arbejdstiden, medmindre andet aftales konkret mellem medarbejder og ledelse.
* Der udarbejdes en fælles ferieplan for skoleåret, der fortsat tager udgangspunkt i 40 ugers undervisning.
* Placering og tilrettelæggelse af undervisningsdage, arbejdsdage, 0-dage, feriedage og søgnehelligdage besluttes på fællesadministrativt niveau (centerniveau).

Byrådet ønsker, at der bliver skabt den nødvendige fleksibilitet i arbejdstilrettelæggelsen på skolerne og herunder muligheder for lærernes hjemmearbejde. Fleksibiliteten skal sikre en effektiv anvendelse af ressourcerne til gavn for elevernes læring, give tid til at tilpasse de fysiske rammer på skolerne, så de understøtter nye og ændrede arbejdsmæssige forhold for de ansatte samt give tid til de nødvendige tilpasningsprocesser/kulturforandringer på skolerne. Denne tilrettelæggelse skal ske i dialog mellem skolens formelle samarbejdsorganer, medarbejderne og ledelsen.

Det er i den forbindelse vigtigt for udvalget at pointere, at der naturligvis også i fremtiden vil være mulighed for at planlægge skole/hjemsamarbejdet i eftermiddags- og aftentimerne og lærernes arbejdstid vil blive indrettet, så det kan lade sig gøre. Byrådet understreger, at forældresamarbejde er et fokusområde.

Børne- og Uddannelsesudvalget får en status på rammer og retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejdet i skolerne i foråret/sommeren 2014, samt efter det 1. skoleår.

Center for Dagtilbud og Skoler samt skolelederne har som følge af Byrådets beslutning vedtaget følgende fælles principper:

* + Lærerne er som udgangspunkt til stede på arbejdspladsen minimum 35 timer om ugen. Derudover er der en lederstyret pulje på 168 timer i skoleåret 2014/2015 til fordeling til af f.eks. forældremøder, skole-hjem samtaler, kurser, lejrskole og øvrige møder mv. Disse aktiviteter afholdes efter behov og aftale med lederen. Antallet af timer i den lederstyrede pulje udregnes fremadrettet ud fra den aktuelle årsnorm.
	+ Det drøftes i A-MED på de enkelte arbejdspladser, hvordan arbejdstiden fordeles fra mandag til fredag.
	+ Såfremt en lærer er på nedsat tid, aftales arbejdstiden individuelt mellem medarbejder og leder.
	+ Såfremt medarbejderen har behov for ekstraordinært at løse opgaver hjemmefra, aftales dette individuelt mellem medarbejder og leder.
	+ Alle medarbejdere får i god tid en individuel opgaveoversigt.
	+ Det daglige samarbejde i forbindelse med den nye sammenhængende skoledag samt planen for skolens arbejdsopgaver skal drøftes i A-MED inden ikrafttrædelsen.
	+ I skoleåret 2014/2015 afholdes ferie i uge 28, 29, 30 og 31 og 42. Fremadrettet defineres det ved at elevernes sommerferie starter sidste fredag i juni – lærernes sommerferie starter 1 uge efter og varer i 4 uger.
	+ 6. ferieuge afholdes i uge 7 i skoleåret 2014/2015 og fremover. Hvis 6. ferieuge ønskes udbetalt arbejdes 37 timer på arbejdspladsen i uge 7. (Vedlagt bilag med eksempel på beregning ift. hhv. udbetalt eller afholdt 6. ferieuge)

Principperne er den 6. februar 2014 drøftet med Helsingør Lærerforening.

Center for Skoler og Dagtilbud og skolelederne er enig med Helsingør Lærerforening i, at:

* + Det er vigtigt at følge op på, om den enkelte medarbejder kan nå at udføre sine aftalte opgaver, inkl. forberedelsen. Derfor drøfter leder og medarbejder løbende status på dette.
	+ Skoleledelsen skal sikre, at den præsterede arbejdstid bliver registreret.
	+ Ved tilrettelæggelsen af arbejdet for medarbejdere med nedsat arbejdstid, bør der så vidt muligt tages hensyn til begrundelsen for den nedsatte arbejdstid. Det bør afspejles i undervisningsdelen, at man er deltidsansat. Dette gælder også ved aldersreduktion eller frikøb.

Der henvises i øvrigt til lov nr. 409 af 26.4.2013 om de nye arbejdstidsregler.

# Bilag 5: Vidtgående specialundervisning og specialpædagogisk bistand

### Skolelederens ansvar

Beslutning om at henvise en elev til specialpædagogisk bistand inden for skolens rammer træffes af skolens leder på baggrund af en pædagogisk-psykologisk vurdering.

Foreligger der ikke tilslutning fra forældrene, kan den specialpædagogiske bistand kun finde sted, hvis skolelederen finder det absolut påkrævet.

Skolens leder følger udviklingen hos elever, som modtager specialpædagogisk bistand og der skal mindst én gang årligt tages stilling til, om den specialpædagogiske bistand til fortsættes, ændres eller ophøre.

Hvis eleven skønnes at have behov for vidtgående specialundervisning i en specialskole, indstiller skolens leder i samråd med forældrene til drøftelse i ”Fællesvisitationsudvalget”. Udgiften til specialskolen afholdes af distriktsskolen.

### Specialklasser/specialskoler i Helsingør Kommune

Specialklasser:

Skoletilbud til børn med generelle indlæringsvanskeligheder i et omfang, så barnet end ikke med omfattende støtte vil kunne følge undervisningen i en almindelig klasse. Vurderingen af, om dette kriterium er opfyldt baserer sig på en psykologisk og pædagogisk helhedsvurdering på baggrund af relevante faglige prøver, funktionsbeskrivelser m.v.

Specialklasserne i Helsingør Kommune er besluttet nedlagt og er derfor under udfasning. Elever med generelle indlæringsvanskeligheder skal fremadrettet inkluderes i almenskolen.

Base 10 – specialklasse på 10. klassetrin:

Hovedkriteriet er generelle indlæringsvanskeligheder i et omfang, så eleven end ikke med omfattende støtte vil kunne følge undervisningen i en almen 10. klasse. Vurderingen af, om kriteriet er opfyldt, baserer sig på en psykologisk og pædagogisk helhedsvurdering på baggrund af relevante faglige prøver, funktionsbeskrivelser m.v.

ITO-klasse:

Normalt begavede elever uden store adfærds- eller emotionelle vanskeligheder, men med så store og vedblivende læse/skrive vanskeligheder, at en målrettet indsats er påkrævet. Elevens handicap skal være så vidtgående, at denne ikke kan integreres i en almen 10. klasse

A-klasserne:

Tilbuddet omfatter normaltbegavede elever i 8., 9. og 10. klasse, der er i skolevanskeligheder og ikke længere kan rummes i skolen/klassen, på grund af faglige og adfærdsmæssige vanskeligheder, der ofte har medført en dårlig trivsel og et manglende selvværd.

Bregnehøj:

Målgruppen er normaltbegavede elever med alvorlige sociale - og følelsesmæssige

vanskeligheder, som har behov for et miljøterapeutisk helhedstilbud som anbringelsesforebyggende tiltag. Det er en forudsætning for indstilling, at barnets forældre har deltaget i møde med skoleleder fra Bregnehøj, psykolog fra Børne- og Ungerådgivningen og rådgiver fra Socialforvaltningen.

Familiecentret Løvdal – familieklasse:

Familiecenter Løvdal er et tilbud til alle familier i Helsingør Kommune der oplever at deres børn ikke udnytter deres potentialer og kompetencer. Centret er et af Helsingør Kommunes tilbud til børn og elever med adfærd, kontakt & trivselsproblemer i dagtilbud eller folkeskole.

Forudsætningen for at komme på familiecentret er, at man har en mor eller far med på centret. Familiecentret er et tilbud til forældre, der vil gøre en ekstra indsats sammen med deres børn. En indsats der ender med, at deres børn bliver bedre skolelever eller trives bedre i deres dagtilbud. Skolerne har også egne familieklasser.

Familiecentret Løvdal – heldagsskolen:

Heldagsskole er en folkeskole for normaltbegavede børn, der har adfærds-, kontakt- og trivselsvanskeligheder.

D-klasserne:

Særligt netværkstilbud. ADHD-klasserne er et integreret skole- og fritidstilbud for normalt begavede elever med diagnosen ADHD.

H-klasserne:

Særlige netværkstilbud. H-klasserne er et integreret skole- og fritidstilbud for normalt

begavede elever med en gennemgribende udviklingsforstyrrelse inden for det autistiske spektrum / Aspergers Syndrom. Eleverne i H-klasserne har potentiale for en almindelig skolemæssig udvikling, hvor de dog udover de almindelige skolefag har behov for specifik undervisning i grundlæggende sociale færdigheder.

Team V:

Team V er et skoletilbud for elever med vidtgående generelle og specifikke

indlæringsvanskeligheder. Eleverne er på vidt forskelligt funktionsniveau, alt fra 9 mdr. til en forsinkelse på et par år i forhold til levealder.

### Visitationsudvalg

Fra 1/9 2014 er der nedsat et ”Fællesvisitationsudvalg” for Center for Dagtilbud og Skoler og Center for Børn, Unge og Familier.

Fællesvisitationsudvalget har to underudvalg;

1. Dagudvalget
2. Skole-revisitationsudvalget.

De to underudvalg visiterer eller sender sager videre til Fællevisitationsudvalget.

Der visiteres efter henholdsvis Serviceloven, Folkeskoleloven for særlige skoletilbud og Dagtilbudsloven vedr. støttepædagog.

# Bilag 6: SFO

Generelt vedr. SFO:

Helsingør Kommune har til hver skole tilknyttet et institutionstilbud til børn i indskolingen betegnet SFO - SkoleFritidsOrdning. SFO’en er en integreret del af skolen og er beliggende på eller ved skolen med skolens leder som overordnet leder. Den daglige ledelse varetages af en SFO-afdelingsleder, som er en del af skolens ledelsesteam på lige fod med de øvrige afdelingsledere.

SFO’en er en del af skolens virksomhed og omfattet de almindelige regler for skolens styrelse. Byrådet fastsætter de overordnede mål og rammer for SFO-ordningerne.

Ifølge Bekendtgørelse om krav og mål- og indholdsbeskrivelse for skolefritidsordninger (BEK 699 af 23/06/2014) skal skolen udforme en målsætning, som inden for rammerne af folkeskolens formål angiver mål for samspillet mellem skolefritidsordningens pædagogiske aktiviteter, skolens undervisning og samarbejdet mellem skole og hjem.

Åbningstider/lukkedage: SFO’en har åbent fra klokken 6.30 til skolestart og igen fra skoledagens afslutning til klokken 17 undtagen fredag, hvor der lukkes klokken 16.

Faste lukkedage for SFO:

* De tre hverdage før påske
* Grundlovsdag
* Juleaftens- og nytårsaftensdag
* Uge 29
* en ekstra uge. (Besluttet af Byrådet 11/10 2010)

Indmeldelse: Indmeldelse foregår på skolen ved indskrivning af eleven

Udmeldelse: Udmeldelse foregår både ved henvendelse til skolen og ved henvendelse til pladsanvisningen, da det er herigennem opkrævningen foregår. Udmeldelser sker med en måneds opsigelse.

# Bilag 7: Pædagogiske foranstaltninger og tilbud

### SSPK – (Skole, Social & Sundhed, Politi og Kultur & Fritid)

Målgruppen for arbejdet i SSPK regi er alle børn og unge i alderen 0 til 25 år, idet SSPK-organisationen har til opgave at sikre, at alle børn og unge tilsigtes at få et godt børne- og ungeliv i Helsingør Kommune, et liv uden større sociale vanskeligheder og kriminalitet. Dette skal opnås gennem undervisning, refleksion og iværksættelse af generelle forebyggende projekter og tiltag.

SSPK-organisationen i Helsingør Kommune er et tværfagligt og tværsektorielt samarbejde mellem Center for Børn, Unge og Familier, Center for Dagtilbud og Skoler, Center for Kultur, Idræt og Byudvikling og Nordsjællands Politi, samt en lang række foreninger og organisationer. Alle har det til fælles, at de i det daglige beskæftiger sig med børn og unge og de ad den vej er aktivt medvirkende i forhold til det socialt- og kriminalitetsforebyggende arbejde.

SSPK-organisationen er opbygget med Lokalrådet, som er det øverste organ.
Herefter findes det Faglige Rådgivende Organ, i daglig tale kaldet FRO, et udvalg som er bredt sammensat af ledere, repræsentanter og medarbejdere fra de enkelte centre, politiet, skolerne/ungdomsskolen og institutionerne.

Hertil findes SSPK-Lokaludvalget, som består af lærere fra de enkelte skoler og ungdomsuddannelserne, klubpædagoger, politiets forebyggere, Helsingør Misbrugscenter og Sundhedskonsulenter fra Kultur, Idræt og Byudvikling.

# Bilag 8: Andre forhold

### Rammeaftale for placering af konfirmationsforberedelsen fra 1. august 2014

I forbindelse med indførelsen af den nye skolereform fra den 1. august 2014,

indgås nedenstående rammeaftale mellem Helsingør Kommune og Helsingør

Domprovsti.

Der opfordres til, at der lokalt opnås enighed om placeringen af konfirmationsforberedelsen - mellem skoler og kirken/provsti.

Rammeaftalen gælder på følgende områder:

* + - Konfirmationsforberedelsen ligger på 8. klassetrin.
* Forberedelsen ligger i to sammenhængende lektioner – minimum 52 lektioner i alt, på en nærmere aftalt ugedag – fortrinsvis tirsdage eller torsdage.
* Placeringen af konfirmationsforberedelsen kan aftales lokalt mellem skole og præster. Såfremt der ikke kan opnås enighed, skal forberedelsen ligge i morgentimerne tirsdage eller torsdage kl. 8-10. Konfirmationsforberedelsen kan placeres om eftermiddagen mellem 14-16, hvis præsterne finder det nødvendigt.
* Der træffes en særlig aftale med de stedlige præster for elever i specialklasser el. lign.
* Det er kirken, der planlægger antallet af forberedelseshold og størrelsen af disse. Det er dermed ingen betingelse, at der oprettes klassehold.
* Kirken stiller faciliteter til rådighed for konfirmationsforberedelsen. Skolerne kan dog i helt særlige tilfælde stille lokaler til rådighed.
* Det tilstræbes, at tilmelding til konfirmationsforberedelsen finder sted inden den 1. marts.

Ovenstående aftale afløser tidligere rammeaftale godkendt af skoleudvalget den

8. februar 1990.

### Uddannelsesvejledning i skolen

Helsingør Kommune har i fællesskab med Fredensborg Kommune etableret UU-Øresund - Ungdommens Uddannelsesvejledning Øresund.

UU-Øresund giver vejledning om overgangen til ungdomsuddannelse til unge fra grundskolens 7. klasse til den unge fylder 25 år.

### Skolernes lokaler

Skolernes lokaler udlånes under forudsætning af brugernes hensynsfulde behandling af bygninger og inventar. Det forudsættes, at der til enhver tider er en ansvarlig leder til stede i lokalerne.

Der opkræves gebyr for brug af lokaler i henhold til kommunens tilskudsordning for aktivitetsområdet. Gebyret opkræves af Center for Kultur, Idræt og Byudvikling.

Der henvises i øvrigt til reglement for benyttelse af skolens lokaler.

### Helsingør-Helsingborg-samarbejde

Strategien for Helsingør-Helsingborg-samarbejdet ”En sammanbunden stad 2035” er vedtaget af Byrådet i Helsingør og Kommunfullmägtige i Helsingborg. Strategien er gældende for perioden 2013-2016.

Børne- og Uddannelsesudvalget skal sikre, at der årligt indsendes en handleplan til HH-samarbejdet, som beskriver hvorledes skolesamarbejdet bliver udmøntet det efterfølgende år.

### Delegationsplan

B=beslutte I=indstille U=udtale

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Byråd | Økonomi-udvalg | B&U-udvalg | Center-chef | Skole-bestyrelse | Skole-leder |
| Styrelsesvedtægten | B | I | I |  | U |  |
| Skolevæsenets samlede budget | B | I | I |  | U |  |
| Skolens eget budget |  |  |  |  | B | I |
| Læseplaner |  |  | B |  |  |  |
| Ferieplan |  |  | B |  | U |  |
| Overordnet planlægning af skoleåret |  |  |  | B |  |  |
| Indvendig vedligeholdelse |  |  |  |  |  | B |
| Udviklingsarbejder |  |  | B |  | U/I |  |
| Ansættelse, skoleleder og leder af Uddannelseshuset |  |  |  | B | I |  |
| Ansættelse af pæd. Personale  |  |  |  |  | I | B |
| Ansættelse øvrigt personale |  |  |  |  |  | B |
| Forflyttelse, uansøgt |  |  |  | B |  | U/I |
| Forflyttelse, ansøgt |  |  |  | B |  | U |
| Uansøgt afsked, ledere, tjenestemænd |  | B |  | I |  |  |
| Uansøgt afsked, ledere, overenskomstansatte |  |  |  | B |  |  |
| Uansøgt afsked, øvrigt personale, tjenestemænd |  | B |  | I |  | U |
| Uansøgt afsked, øvrigt personale, overenskomstansatte |  |  |  | B |  | I |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Byråd | Øko/LPO | B&U-udvalg | Center-chef | Skole-bestyrelse | Skole-leder |
| Orlov og tjenestefrihed med løn (min. 1 måned) |  |  |  | B |  | U |
| Orlov og tjenestefrihed uden løn, skoleledere/leder UH |  |  |  | B |  |  |
| Orlov og tjenestefrihed uden løn |  |  |  | B |  | I |
| Henvisning af elever til anden skole |  |  |  | B |  |  |
| Omfang af undervisning for tosprogede elever |  |  | B |  |  |  |
| Supplerende støtteundervisning til tosprogede elever |  |  |  | B |  |  |
| Fordeling af specialundervisningstimetallet |  |  |  |  | B | I |
| Elevtransport |  |  |  | B |  |  |
| Tilsyn med opfyldelse af undervisningspligten |  |  |  |  |  | B |
| Tilsyn med hjemmeunderviste børn |  |  |  |  |  | B |
| Iværksættelse af syge-og hjemmeundervisning |  |  |  |  |  | B |
| Trafikfarlige skoleveje |  |  | B |  |  |  |

### Skolebestyrelsernes sammensætning

|  |  |
| --- | --- |
| Skole | Helsingør skoledistrikt |
| afdeling | Gurrevej | Byskolen | Kongevej | Nordvest | Nygård | samlet |
| Forældre | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 9 |
| Elever | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 4 |
| Medarbejder |  |  |  |  |  | 2 |
| Lokale erhvervslivUngdomsuddannelses-institutionerLokale foreninger |  |  |  |  |  | 2 |
| Flertal af forældrerepræsentanter |  |  |  |  |  |  |
| Bestyrelse |  |  |  |  |  | 17 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Skole |  | Snekkersten skoledistrikt |
| afdeling | Borupgård | Rønnebær Alle | Snekkersten | D-klasse | Samlet |
| Forældre | 2 | 2 | 2 | 1 | 7 |
| Elever | 1 | 1 | 1 |  | 3 |
| Medarbejdere |  |  |  |  | 2 |
| Lokale erhvervslivUngdomsuddannelses-institutionerLokale foreninger |  |  |  |  | 2 |
| Flertal af forældrerepræsentanter |  |  |  |  | 1 |
| Bestyrelse |  |  |  |  | 15 |

|  |  |
| --- | --- |
| Skole | Espergærde skoledistrikt |
| afdeling | Espergærde | Mørdrup | Tibberup | Grydemose | Team V | samlet |
| Forældre | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 9 |
| Elever | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 4 |
| Medarbejdere |  |  |  |  |  | 2 |
| Lokale erhvervslivUngdomsuddannelses-institutionerLokale foreninger |  |  |  |  |  | 2 |
| Flertal af forældrerepræsentanter |  |  |  |  |  |  |
| Bestyrelse |  |  |  |  |  | 17 |

|  |  |
| --- | --- |
| Skole | Hellebækskolen |
| afdeling | Hellebæk | Apperup | Samlet |
| Forældre | 2 | 2 | 4 |
| Elever | 2 |  | 2 |
| Medarbejdere |  |  | 2 |
| Lokale erhvervslivUngdomsuddannelses-institutionerLokale foreninger |  |  | 2 |
| Flertal af forældrerepræsentanter |  |  | 3 |
| Bestyrelse |  |  | 13 |

|  |  |
| --- | --- |
| Skole | Hornbæk Skole |
|  afdeling |  | Samlet |
| Forældre |  | 6 |
| Elever |  | 1 |
| Medarbejdere |  | 2 |
| Lokale erhvervslivUngdomsuddannelses-institutionerLokale foreninger |  | 2 |
| Flertal af forældrerepræsentanter |  |  |
| Bestyrelse |  | 11 |

Tikøb Skole, SFO og Familiehuset har fælles bestyrelse iht. Folkeskoleloven § 24 a og Dagtilbudsloven

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Skole | Dagtilbud | Samlet |
| Forældre til børn i folkeskolen | 3 |  | 3 |
| Forældre til børn i dagtilbuddet /klub |  | 3 | 3 |
| Elever | 1 |  | 1 |
| Medarbejdere ved folkeskolen |  |  | 2 |
| Medarbejder ved dagtilbuddet1 dagtilbud1 klub |  | 2 | 2 |
| Bestyrelse |  |  | 11 |

|  |  |
| --- | --- |
| Skole | 10. klasseskolen Øresund |
|  afdeling |  | Samlet |
| Forældre |  | 5 |
| Elever |  | 2 |
| Medarbejdere |  | 2 |
| Lokale erhvervslivUngdomsuddannelses-institutioner, lokale foreninger |  |  |
| Flertal af forældrerepræsentanter |  |  |
| Bestyrelse |  | 9 |

1. [http://kilden2.helsingor.kom/Centre/DS/fremtidensfolkeskole/Inspirationsmateriale/Høring%20-%20Fremtidens%20Folkeskole%20(høringsmaterialet%2024%2010%2013).ppt.pdf](http://kilden2.helsingor.kom/Centre/DS/fremtidensfolkeskole/Inspirationsmateriale/H%C3%B8ring%20-%20Fremtidens%20Folkeskole%20%28h%C3%B8ringsmaterialet%2024%2010%2013%29.ppt.pdf) [↑](#footnote-ref-1)
2. <http://kilden2.helsingor.kom/Centre/DS/inklusion_saadangoervi/_layouts/WordViewer.aspx?id=/Centre/DS/inklusion_saadangoervi/Documents/Inklusion2016.%20Endelig%20version.doc&Source=http%3A%2F%2Fkilden2%2Ehelsingor%2Ekom%2FCentre%2FDS%2Finklusion%5Fsaadangoervi%2FSider%2Fdefault%2Easpx&DefaultItemOpen=1> [↑](#footnote-ref-2)