



Styrelsesvedtægt for folkeskolerne i Hedensted kommune

Indholdsfortegnelse:

Indledning.	2
Kapitel 1: Sammensætning og valg.	3
Kapitel 2: Skolebestyrelsens beføjelser	6
Kapitel 3: Skolelederens ansvarsområder	7
Kapitel 4: Medarbejderinddragelse	7
Kapitel 5: Elevråd	7
Kapitel 6: Fælles rådgivende organer	8
Kapitel 7: Ikrafttræden	9

Indledning.

Det fremgår af folkeskolelovens § 41, at kommunalbestyrelsen skal fastsætte en vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen, der fastsætter de overordnede rammer og retningslinjer for skolernes virke.

Til styrelsesvedtægten udarbejdes der, jf. folkeskolelovens § 41, stk. 3, et bilag, der nøje beskriver de beslutninger, som kommunalbestyrelsen har truffet vedrørende skolevæsenet.

Redaktionelle rettelser og revision kan ske løbende når national lovgivning og kommunale beslutninger kræver ændringer. Ved spørgsmål eller kommentarer til styrelsesvedtægten kan der rettes henvendelse til forvaltningen.

Bilag til vedtægten er beslutninger vedr. centrale områder for folkeskolernes virke.

- A. Hedensted kommunes skolepolitik.
- B. Kvalitetssikring, tilsyn og dialog
- C. Skolestruktur og skoledistrikter
- D. Indskrivning og regler for elevoptag i forhold til frit skolevalg
- E. Skolefritidsordning (SFO) – brobygning
- F. Ressourcetildeling
- G. Rammer for almenundervisningen 0. – 9. kl.
- H. Timefordelingsplaner for 0. – 9.kl./10.kl.
- I. Elevtransport – befordringsregler
- J. Pædagogiske Læringscentre - PLC
- K. Specialundervisning
- L. Supplerende undervisning
- M. Ferieplaner
- N. Undervisning af flersprogede elever i folkeskolen
- O. Svømmeundervisning
- P. Ekskursioner, lejrskoler og skolerejser
- Q. Konfirmationsforberedelse
- R. Undervisning af elever i ”Uddannelse og Job”
- S. Uddannelsesvejledningen
- T. Den åbne skole
- U. Juniormesterlære
- V. Pædagogisk Psykologisk Rådgivning / TCLT

Kapitel 1

Sammensætning og valg i forhold til skolebestyrelser.

§ 1 Skolebestyrelsen består af:

5 forældrerepræsentanter på skoler uden overbygning

6 forældrerepræsentanter på skoler med fællesledelse (Se bilag 2)

7 forældrerepræsentanter på skoler med overbygning

(På skoler med specialklasserækker skal mindst den ene af forældrerepræsentanterne repræsentere eleverne i specialklasserækkerne.)

Indtil to repræsentanter kan, efter lokale beslutning, tildeles repræsentanter for det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger.

2 medarbejderrepræsentanter

2 elevrepræsentanter

Alle medlemmerne har stemmeret.

Stk. 2. Skolens leder og viceskoleleder deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 3. Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af drøftelserne, der angår personsager.

Stk. 4. Valgperioden for forældrerepræsentanter er normalt 4 år. Den enkelte skolebestyrelse kan beslutte at ændre valgperioden til 2 år.

§2. Kommunalbestyrelsen har bemyndiget skolebestyrelsen at beslutte, om der skal afholdes forskudte valg i den fireårige valgperiode.

Benyttes denne mulighed vælges et lige antal forældrerepræsentanter i ordinære år og et ulige antal to år efter det ordinære valg, hvor skolebestyrelsen har et ulige antal forældrerepræsentanter. Ved et lige antal forældrerepræsentanter vælges halvdelen to år efter det ordinære valg.

Stk. 2. Byrådet har bemyndiget skolebestyrelsen at beslutte om valgperioden for forældrerepræsentanter i skolebestyrelsen skal nedsættes til to år for de forældrerepræsentanter, der måtte ønske det, eller for alle forældrerepræsentanter på en skole.

Benyttes denne mulighed følges samme kadence som ved ordinære og forskudte valg.

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

§ 3. Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter reglerne i Undervisningsministeriets bekendtgørelse om valg af repræsentanter til skolebestyrelser.

Stk. 2. Medarbejderrepræsentanterne vælges på den måde, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der på valgtidspunktet gør tjeneste ved skolen, til en fælles valghandling. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme. De 2 medarbejdere, der har fået flest og næstflest stemmer, er valgt. I tilfælde af stemmelighed træffes afgørelsen ved lodtrækning. 2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Stk. 3. Ved medarbejdere forstås personer, der er omfattet af skolelederens ledelseskompetence. Personer med tjenestested på flere skoler, kan stemme hvert sted. Tvivlstilfælde afgøres af forvaltningen.

Stk. 4. Medarbejdernes valgperiode er et skoleår. Valget finder sted i forbindelse med skolens planlægning af det kommende skoleår.

Stk. 5. Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet. Valgperioden er et skoleår. Valget finder sted senest i august måned.

§ 4. Konstituering

Når valgene er gennemført, indkalder skolelederen senest den 1/7 den nye og den afgående skolebestyrelse til et overdragelsesmøde. I forlængelse af overdragelsesmødet holder den nye skolebestyrelse i et konstitueringsmøde. Blandt forældrerepræsentanterne vælges formand og næstformand ved bundet flertalsvalg.

Stk. 2. Valget ledes af den forældrerepræsentant, der længst har været medlem af skolebestyrelsen. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen, ledes mødet af den ældste af forældrerepræsentanterne.

Stk. 3. Valget foregår på følgende måde: Ved flertalsvalg er den kandidat valgt, som opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer. Opnås et sådant flertal ikke ved 1. afstemning, foretages en ny afstemning. Ved 2. afstemning er en kandidat valgt, hvis den pågældende opnår stemmer fra et flertal af de tilstedeværende medlemmer, eller hvis der kun afgives stemmer på den pågældende. Bringer 2. afstemning heller ikke nogen afgørelse, foretages bundet valg mellem de to, der ved 2. afstemning har fået flest stemmer, således at det ved stemmelighed afgøres ved lodtrækning, hvilke to der ved det bundne valg (3. afstemning) skal stemmes på. Står stemmerne lige ved 3. afstemning, træffes afgørelsen ved lodtrækning.

Stk. 4. Alle skolebestyrelsens medlemmer har stemmeret.

Mødevirksomhed

§ 5. 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.

Stk. 3. Kun medlemmer af bestyrelsen kan deltage i beslutningsprocessen.

Stk. 4. Stedfortrædere deltager ikke på de ordinære skolebestyrelsesmøder.

Forretningsorden

§ 6. Der aftales en møderække for et skoleår ad gangen. Det er bestyrelsesformandens ansvar i samarbejde med skolens leder at fastsætte møderne og indkalde medlemmerne - herunder stedfortrædere. Skolebestyrelsen kan afholde et ekstraordinært møde, når det ønskes af formanden, eller når mindst tre af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 2. Er et medlem forhindret i at deltage i flere på hinanden følgende skolebestyrelsesmøder indkaldes så vidt muligt stedfortræderen.

§ 7. Skolebestyrelsens formand udarbejder dagsordenen for møderne i samarbejde med skolelederen. Dagsorden skal være offentligt tilgængelig med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt. Dagsordenen bør derfor udformes på en sådan måde, at den giver mulighed for, at også personer, der ikke deltager i møderne kan følge skolebestyrelsens arbejde. Omfattende bilagsmateriale kan dog fremlægges til gennemsyn på skolen.

Stk. 2. Skolebestyrelsens formand sikrer, at der senest fire dage inden mødet udsendes en dagsorden med evt. bilag til medlemmerne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsorden, 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 mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

§ 9. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse. Det er således ikke muligt at stemme med fuldmagt.

§ 10. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 2. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§ 11. Der udarbejdes efter hvert møde et referat, der godkendes af de medlemmer, som har deltaget i mødet. Dagsordener og referater gøres med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelige for offentligheden.

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

Stk. 3. Skolens leder eller dennes stedfortræder er ansvarige for udarbejdelse af mødereferater. Skolens leder træffer beslutning om, hvordan arbejdet skal fordeles mellem lederen og dennes stedfortræder.

Stk. 4. Skolens leder vil i forbindelse med spørgsmål om beslutningernes legalitet kunne tilføje referatet sin opfattelse.

§ 12. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning, som enten kan behandles på et møde eller offentliggøres via AULA og skolens hjemmeside.

Stk. 2. Skolebestyrelsen kan beslutte at indkalde forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed eller andre relevante temaer.

§ 13. Skolebestyrelsen kan selv tilføje yderligere punkter i forretningsordenen.

§ 14. Kommunalbestyrelsen yder ikke faste vederlag til forældre- og elevrepræsentanter, men tilfører skolens ramme et beløb, som skolebestyrelsen råder over.

§ 15. Skolebestyrelsens medlemmer er underlagt de almindelige regler om tavshedspligt. Forvaltningsloven pålægger en person, der virker inden for den offentlige forvaltning, tavshedspligt. Tavshedspligten gælder, når der er tale om oplysninger, som efter loven er betegnet som fortrolige, eller hvis det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde oplysningerne for at varetage hensyn til offentlige eller private interesser. Både nuværende og tidligere medlemmer af skolebestyrelsen er omfattet af reglerne om tavshedspligt. Tavshedspligten gælder også efter udtræden af skolebestyrelsen. Der henvises til Forvaltningslovens § 27 og Straffelovens § 152 og § 152 c-f. Dagsordenspunkter, der falder under tavshedspligten føres ikke til referat, men indgår som lukkede punkter i et sideordnet referat. Dette referat offentliggøres ikke, men opbevares af skolelederen som sekretær for bestyrelsen.

Kapitel 2

Skolebestyrelsens beføjelser

§ 16. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen, og den nationale lovgivning for folkeskolen. Ud over de opgaver og beføjelser for skolebestyrelsen, som fremgår af folkeskoleloven, har skolebestyrelsen af kommunalbestyrelsen efter folkeskolens § 40, stk. 5 fået delegeret beføjelserne til at:

Stk. 2. Beslutte, at undervisning fra børnehaveklasse til og med 3. klassetrin organiseres i klasser, der omfatter elever med forskellig skolealder (aldersintegrerede klasser),

Stk. 3. Beslutte, at den enkelte elevs forældre sørger for elevens forplejning under ekskursioner, lejrskoler og skolerejser samt til at træffe beslutning om dækning af evt. øvrige udgifter til ekskursioner, lejrskoler og skolerejser.

Stk. 4. Tillade et elevtal på 29 eller 30 i grundskolens klasser i særlige tilfælde (Jf. folkeskoleloven § 17).

§ 16a. Skolebestyrelsen godkender inden for de økonomiske rammer, der er fastlagt for skolen, skolens budget. Skolelederen har ansvaret for, at der udarbejdes et budgetforslag, der viser de foretagne prioriteringer. Hvis skolebestyrelsen ikke kan godkende skolelederens forslag, kan den pålægge skolelederen at udarbejde et nyt forslag, der er ændret på nærmere angivne punkter, men skolebestyrelsen kan også selv foretage omplaceringer inden for den angivne bevillingsramme.

§ 17. Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed, herunder som minimum principper og beslutninger om:

- Undervisningens organisering.
- Samarbejdet mellem skole og hjem, herunder om forældrenes ansvar i samarbejdet.
- Samarbejdet med lokalsamfundets erhvervs-, kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv, Kulturskolen, Ungdomsskolen, uddannelsesinstitutioner m.fl.
- Underretning af hjemmene om børnenes og de unges udbytte af undervisningen.
- Arbejdets fordeling mellem lærerne.
- Fællesarrangementer for skolens børn og unge i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik mv.
- Principper for brug af digital kommunikation.

- Fritidsordningens virksomhed.
- Skolens ordensregler.
- Skolens værdiregelsæt.

(for uddybning se folkeskolelovens § 44, stk. 2)

Den fælles bestyrelses beføjelser

§ 18. Den fælles bestyrelse – etableret i henhold til folkeskolelovens §24.a - varetager de opgaver, der i folkeskoleloven, denne styrelsesvedtægt for Hedensted kommunale skolevæsen, dagtilbudsloven og regler i Styrelsesvedtægt for kommunale daginstitutioner i Hedensted Kommune er henlagt til skolebestyrelsen og forældrebestyrelsen.

Nærmere beskrivelse af vilkår for fælles ledelse/ fælles bestyrelse er beskrevet i bilag til denne styrelsesvedtægt. BILAG 2

Kapitel 3

Skolelederens ansvarsområder

§ 19. Skolens leder har den administrative og pædagogiske ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed over for skolebestyrelsen og kommunalbestyrelsen.

§ 20. 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 kommunalbestyrelsen henholdsvis skolebestyrelsen har fastsat, kan ikke behandles af kommunalbestyrelsen eller forvaltningen.

§ 21. Skolens leder udarbejder forslag til skolebestyrelsen om skolens læseplaner, forslag vedrørende principper for skolens virksomhed og forslag til skolens budget inden for de af kommunalbestyrelsen fastsatte økonomiske rammer.

§ 22. Skolens leder påser, at alle elever, der er optaget i skolen, deltager i undervisningen.

Kapitel 4

Medarbejderinddragelse

§23. Det påhviler den enkelte skoleleder at tilrettelægge medarbejderindflydelsen på den mest hensigtsmæssige måde efter lokale ønsker og behov i overensstemmelse med folkeskolelovens § 45 stk. 5 samt ”Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse”.

Stk. 1. På hver skole etableres en tydelig mødestruktur, der sikrer, at medarbejderne inddrages i, og drøfter den pædagogiske udvikling på skolen.

Stk. 2. Skolens ledelse skal sikre medarbejderindflydelse i forhold til skolens pædagogiske udvikling. Der skal derfor hvert år i lokal-MED være en drøftelse der evaluerer form og omfang af det forgangne års pædagogiske udvikling på skolen, samt drøftelse af form, omfang og medarbejderinvolvering i forhold til den pædagogiske udvikling i det kommende skoleår.

Stk. 3. Skolens ledelse beslutter efter drøftelse i lokal-MED, hvordan arbejdet med den pædagogiske udvikling varetages på den pågældende skole. Beslutningerne beskrives i skoleplanen jf. A-20/Hedensted-aftalen.

Kapitel 5

Elevråd

§ 24. Skolens elever danner et elevråd.

Stk. 2. Skolens leder sikrer, at skolens elevråd dannes.

Stk. 3. Elevrådets møder holdes normalt i skoletiden.

Stk. 4. Elevrådet fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 5. Skolen skal stille et egnet lokale til rådighed for elevrådets møder og skal i øvrigt støtte eleverne i deres deltagelse i elevrådets arbejde.

Stk. 6. Elevrådet deltager med mindst to repræsentanter til den årlige fælles kommunale elevrådsdag.

Kapitel 6

Fælles rådgivende organer

§ 25. Udvalget for Læring afholder dialogmøde med samtlige formænd/næstformænd for bestyrelserne efter behov og minimum 2 gange årligt. Dialogmøderne skal understøtte udveksling af erfaringer, holdninger, rådgivning samt gensidig information og inspiration i forhold til overordnede temaer for skoleområdet. Afhængigt af den aktuelle dagsorden kan dialogmøderne holdes sammen med formænd for bestyrelserne i dagtilbud, ligesom skoleledere kan inviteres.

Stk. 2. Dagsorden fastlægges af formanden for Udvalget for Læring i samarbejde med Læring. Forud for fastlæggelsen af mødeindhold og form indhentes der forslag til dagsordenspunkter fra bestyrelsesformændene. Dagsorden + evt. bilag udsendes fra Læring senest 10 dage før mødeafholdelsen. To årlige mødedatoer fastlægges og udmeldes fra skoleårets begyndelse.

Kapitel 7

§ 26. Denne vedtægt træder i kraft den 1. januar 2026.

Ændringer af styrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

Godkendt i Hedensted Kommunes kommunalbestyrelse

den 29. oktober 2025.

Bilag 1 til styrelsesvedtægt for folkeskolerne i Hedensted kommune.

Oversigt:

- A. Hedensted kommunes skolepolitik.
- B. Kvalitetssikring, tilsyn og dialog
- C. Skolestruktur og skoledistrikter
- D. Indskrivning og regler for elevoptag i forhold til frit skolevalg
- E. Skolefritidsordning (SFO) – brobygning
- F. Ressourcetildeling
- G. Rammer for almenundervisningen 0. – 9. kl.
- H. Timefordelingsplaner for 0. – 9.kl./10.kl.
- I. Elevtransport – befordringsregler
- J. Pædagogiske Læringscentre - PLC
- K. Specialundervisning
- L. Supplerende undervisning
- M. Ferieplaner
- N. Undervisning af flersprogede elever i folkeskolen
- O. Svømmeundervisning
- P. Ekskursioner, lejrskoler og skolerejser
- Q. Konfirmationsforberedelse
- R. Undervisning af elever i ”Uddannelse og Job”
- S. Uddannelsesvejledningen
- T. Den åbne skole
- U. Juniormesterlære
- V. Pædagogisk Psykologisk Rådgivning / TCLT

A. Hedensted kommunes skole politik

<https://www.hedensted.dk/media/7228428/skolepolitik.pdf>

B. Kvalitetssikring, tilsyn og dialog.

Skoleudviklingssamtaler mellem skolen og kommunalbestyrelsen skal gennemføres minimum én gang årligt. Skolechefen har ansvaret for planlægningen og gennemførelsen af samtalerne. Skolens leder beslutter, hvem der skal repræsentere skolen ved skoleudviklingssamtalen ud over skolelederen selv. Fra 1. august 2025 har skolebestyrelsen ret til at have en forældrevalgt repræsentant med ved skoleudviklingssamtalen.

Skoleudviklingssamtalen har primært to formål:

- Dialog: samtalerne skal styrke dialogen, den fælles forståelse og samarbejdet om udvikling af skolen mellem kommunalbestyrelse, forvaltning, skolebestyrelse og skolelederen.
- Udvikling: samtalerne skal bidrage til at styrke evalueringskulturen som helhed og pege fremad mod indsatser, der kan skabe udvikling og mulighed for forbedringer på skolen og herunder sikre de bedste rammer for elevernes faglige og alsidige udvikling.

Skolen skal give en beskrivelse af resultaterne af skoleudviklingssamtalen, hvilket offentliggøres i et notat på skolens hjemmeside.

Formelle krav til skoleudviklingssamtaler jf. folkeskolelovens § 40 a

C. Skolestruktur og distrikter.

Der er 20 folkeskoler i Hedensted Kommune.

Ved fem folkeskoler er der etableret specialklasserækker.

Folkeskoler	Skolenr.	Almen klasser	Andre klasser	Fælles ledelse	SFO
Barrit skole	619002	0. - 6. kl.	Spec.: 0. - 9.kl.	X	X
Daugaard skole	613007	0. - 6. kl.		X	X
Glud skole	619004	0. - 6. kl.			X
Hedensted skole	613002	0. - 9. kl.			X
Hornslyd skole	619005	0. - 6. kl.			X
Juelsminde skole	619007	0. - 10. kl.			X
Lindved skole	627001	0. - 9. kl.			X
Løsning skole	613005	0. - 9. kl.	Spec.: 0. - 9.kl.		X
- afd. Korning		0. - 4. kl.		X	X
Rask Mølle skole	627003	0. - 9. kl.	Spec.: 0. - 9.kl.		X
Rårup skole	619010	0. - 6. kl.			X
Skolen i Midten	766001	7. - 9. kl.			
Stenderup skole	619012	0. - 6. kl.			X
Stjernevejskolen	613012	0. - 9. kl.	Spec.: 0. - 9.kl.		X
Stouby skole	619011	0. - 6. kl.	Spec.: 0. - 7.kl.		X
Tørring skole	627004	0. - 10. kl.			X
Uldum skole	627006	0. - 6. kl.			X
Ølholm skole	627002	0. - 6. kl.		X	X
Ølsted skole	613006	0. - 6. kl.		X	X
Øster Snede skole	613013	0. - 6. kl.			X
Åle-Hjortsvang skole	627006	0. - 6. kl.		X	X
Heltidsundervisning i ungdomsskoleregi					
UG-Skolen	613210		Spec.: 8. - 10.kl.		

C. 2. Fastlæggelse af skoledistrikter

Til hver skole hører et skoledistrikt – her for grundskolen 0. – 6. kl.

(0. - 4.kl. i Korning er en afdeling under Løsning Skole.)



Til hver skole hører et skoledistrikt – her 7. – 9. kl.



D. Indskrivning i skolen

Et barn optages i skolen i det distrikt, hvor det bor eller opholder sig. Udgangspunktet er barnets folkeregisteradresse.

D. 1. Frit skolevalg

Forældrene kan frit vælge mellem distriktsskolen og andre skoler i kommunen, hvis de ønsker det. Det frie skolevalg forudsætter dog, at der er plads i på den ønskede skole.

Kommunalbestyrelsen har besluttet, at der skal reserveres plads til tilflyttere til skoledistriktet. Det betyder, at der ikke kan optages elever uden for skolens distrikt i henhold til disse elevtal:

	2025-2026		Fra og med august 2026	
	Bh.kl. – 1. kl.	3. kl. – 9.kl.	Bh.kl. – 2. kl.	3. kl. – 9.kl.
1 spor	24 elever	26 elever	24 elever	26 elever
2 spor	50 elever	54 elever	50 elever	54 elever
3 spor	76 elever	82 elever	76 elever	82 elever
4 spor	102 elever	110 elever	102 elever	110 elever

D. 2. Rammer for optag på skolerne efter det frie skolevalg

Følgende retningslinjer i nedenstående rækkefølge træder i kraft, hvis der er flere ansøgere end der er ledige pladser i en klasse:

- Kommunens egne borgere går forud for borgere fra andre kommuner
- Søskende til elever på skolen går forud for andre
- Nærmere-boende går forud for fjernere-boende
- Lodtrækning i det omfang, objektive hensyn ikke fører til en prioritetsorden.

OBS: Hvis forældre vælger en anden skole end distriktsskolen, skal forældre selv sørge for transporten til og fra skolen.

E. Skolefritidsordning/SFO for elever fra børnehaveklasse til 4. klassetrin

I henhold til folkeskolelovens § 3, stk. 5 er der etableret skolefritidsordninger på alle kommunens folkeskoler med elever fra Bh. kl. – 6.kl. Børn kan optages i SFO fra den 1. april det kalenderår, de skal starte i børnehaveklassen, under forudsætning af at barnet er skrevet op til skolestart. SFO på den enkelte skole er forbeholdt skolens elever. Indmeldelse i SFO sker automatisk ved indskrivning på skolen med forventet opstart gennem brobygningsforløb pr. 1. april.

Bestemmelser vedrørende forældrebetaling fastsættes af kommunalbestyrelsen.

Der laves fremmødere registrering for børn, der er tilmeldt skolefritidsordningen. Den enkelte SFO udarbejder lokale mål og indholdsplaner med afsæt i fælles kommunal skabelon.

E. 2. Åbningstid i SFO

Følgende moduler kan vælges:

- Heldagsplads - før og efter skoletid fra 06.00 (05.30) – skoledagens begyndelse og fra skoledagens ophør til 17.00 (fredage 16.00).)
- Eftermiddagsplads - fra skoledagens ophør til 17.00 (fredage 16.00).
- Morgenplads - før skoletid 06.00 (05.30) – skoledagens begyndelse.

- 2-dags-modul, tilbydes også elever på 5. klassetrin

For de børn der har en morgenplads, et 2-dags-modul eller som ikke er tilmeldt SFO, skal ugemoduler i ferier tilkøbes.

E. 3. Fra den 1. april til skolesommerferiens start har SFO'en ligeledes åbent i undervisningstiden for de kommende skolebørn (Brobygnings perioden).

F. Ressourcetildeling - skolernes undervisningstimer

Tildeling af ressourcer til dækning af bl.a. den lovbundne opgave i henhold til styrelsesvedtægts bestemmelse om timefordelingsplanen for de enkelte klassetrin, foregår hvert år forud for det kommende skoleår.

Ud fra skolelederens forventede elevtal pr. 5/9 beregner Læring den lønsum, som skolen kan disponere over. Der sker en endelig beregning, når elevtallet pr. 5/9 er talt op.

F. 2. Ressourcernes fordeling på skolen

På skolen fordeles ressourcerne bl.a. ud fra følgende kriterier:

- Timefordelingsplanen
- Særlige foranstaltninger (ressourcer til undervisning i specialklasser og specialordninger, bl.a. undervisning af flersprogede elever)
- Principper vedtaget i skolebestyrelsen
- Lederens prioritering i forhold til anvendelse af den samlede ressource.
- Skolens vedtagne mål – herunder indsatser beskrevet i skolens udviklingsplan.
- Det forventes at skoler med specialklasserækker planlægger almenskolen og specialklasserne med afsæt i de ressourcer som de respektive elevgrupper udløser.

G. Rammer for almenundervisningen 0. – 9. kl.

Undervisningen omfatter det antal timer, som er anført i bilag til folkeskoleloven.

Opgørelsen af timetallet for klassetrinene 1. – 9. kl. skal ske for hvert klassetrin og for hvert fag.

For børnehaveklasse og 10. klasse foretages opgørelsen særskilt.

Undervisningen tilrettelægges således, at den i et skoleår har samlet varighed af:

0. - 3. klassetrin 1.110 timer svarende til 27,75 timer pr. uge.

4. – 9. klassetrin undervisningstiden omfatter det antal timer, som er anført i timefordelingsplanen som årligt minimumstimetal pr. klassetrin, jf. bilag til folkeskoleloven.

Undervisningens samlede varighed må ikke overstige 1400 timer i et skoleår. Den kan dog overstige 1400 timer for elever, der optaget i særlige talentklasser.

H. Timefordelingsplan 0.-9. klasse

Timefordelingsplanen består af en kombination af minimumstimetal og vejledende timetal, i overensstemmelse med anbefalingerne fra Undervisningsministeriet.

Der er fastsat et minimumstimetal for fagene dansk, matematik og historie. For de øvrige fag er timetallene vejledende. Der er ikke noget krav om, at skolerne skal tilbyde et timetal svarende til det vejledende timetal. Der skal dog planlægges med et timetal, som tager højde for, at undervisningen skal leve op til de lovbestemte målbeskrivelser og det samlede antal undervisningstimer, som eleverne skal have på de enkelte årgange.

Timetal (minimumstimetal og vejledende timetal) for fagene i folkeskolen – skoleåret 2025/2026

Klassetrin	Bh.kl.	1. kl	2. kl	3. kl	4. kl	5. kl	6. kl	7. kl	8. kl	9. kl	Timetal i alt
Humanistiske fag											
Dansk (minimumstimetal)	-	330	330	240	210	210	210	210	210	210	2.160
Engelsk	-	-	30	60	60	120	90	90	90	90	630
Tysk/fransk	-	-	-	-	-	-	60	90	90	90	330
Samfundsfag	-	-	-	-	-	-	-	-	60	60	120
Kristendomsundskab	-	60	30	30	30	30	60	30*		30	300
Historie (minimumstimetal)	-	-	-	30	60	60	60	60	60	60	390
Naturfag											
Matematik (minimumstimetal)	-	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.350
Natur/teknologi	-	30	30	60	90	60	60	-	-	-	330
Geografi	-	-	-	-	-	-	-	60	30	30	120
Biologi	-	-	-	-	-	-	-	60	30	30	120
Fysik/kemi	-	-	-	-	-	-	-	60	60	90	210
Praktiske/musiske fag											
Idræt	-	60	60	60	60	60	60	60	60	60	540
Musik	-	60	60	60	60	60	30	-	-	-	330
Billedkunst	-	-	60	60	60	30	30	-	-	-	240
Håndværk og design	-	-	-	60	60	60	60	-	-	-	240
Madkundskab	-	-	-	-	-	60	60	-	-	-	120
Valgfag											
1. praktiske/musiske valgfag (prøve)	-	-	-	-	-	-	-	60	60	-	120
2. praktiske/musiske valgfag	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lokalt valgfag	-	-	-	-	-	-	-	60*	60*	60	180
Årligt minimumstimetal pr. klassetrin	600	690	750	810	840	900	930	990*	990*	960	8.430
Skolens timebank og pauser	430	340	280	220	480	420	390	410*	410*	440	3.850
Den samlede årlige undervisningstid (inkl. fagtimer, skolens timebank og pauser)	1.030	1.030	1.030	1.030	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	12.280

Note: * Kristendomsundskab i 7./8. klasse er sat til 30 timer samlet set under hensyntagen til tilrettelæggelse af konfirmationsforberedelse, der typisk lægges i enten 7. eller 8. klasse. De 30 timers undervisning er talt med i minimumstimetal pr. klassetrin for både 7. og 8. klasse. Minimumstimetallet pr. klassetrin og skolens timebank skal derfor justeres i det år, hvor konfirmationsforberedelsen finder sted. Lokalt valgfag i udskolingen kan gennemføres i enten 7./8. klasse eller 8./9. klasse. I tabellen er timerne lagt i 7./8. klasse. Hvis timerne gennemføres i 8./9. klasse, skal minimumstimetal pr. klassetrin og skolens timebank ændres tilsvarende.

H. 1. Hedensted Kommunes timeplan for 10. klasse

Den årlige undervisningstid skal for eleverne på 10. klassetrin udgøre mindst 840 undervisningstimer, hvoraf de obligatoriske fag dansk, matematik og engelsk skal udgøre mindst 420 undervisningstimer.

I. Elevtransport - befordringsregler.

Skolebusserne er gratis for alle der ønsker at køre med – ikke kun elever.

Definitionen på en skolebus er en busrute, der alene er oprettet med det formål at betjene en folkeskole. Den kører kun på skoledage og afgangene er tilpasset ringetiderne.

I de Midttrafik busser der kører til skolerne, skal der stadig betales, og her gælder afstandskriterierne/farlig skolevej i folkeskolelovens § 26.

- at skolevejen er over 2½ km for elever i børnehaveklasse og på 1.-3. klassetrin
- at skolevejen er over 6 km for elever i 4.-6. klasse
- at skolevejen er over 7 km for elever i 7.-9. klasse
- at eleven på grund af sygdom eller invaliditet kun er i stand til at følge undervisningen, hvis eleven befordres til og fra skole.
- at eleven er visiteret til specialundervisningstilbud og skolevejen overstiger ovennævnte afstande.

Kommunen er kun forpligtet til befordring til en enkelt bopæl og kun på skoledage. (I skoleåret 25/26 afprøves om befordring af elever i specialtilbud kan ske til to adresser uden store merudgifter.)

Af samme lov fremgår, at kommunen kan dække transporten på forskellig vis, herunder via offentlige transportmidler eller ved at godtgøre udgifter til egen befordring.

Kommunens forpligtelse omfatter ikke:

- befordring af elever, der har valgt anden skole end distriktsskolen.
- befordring af elever, der har valgt anden skole end det anviste specialtilbud.
- befordring til og fra skolefritidsordning. Dog, hvis der er kapacitet i den allerede bevilligede befodringsplan, kan elever tilbydes kørsel til/fra SFO.

J. Pædagogiske Læringscentre - PLC.

Det pædagogiske læringscenter udgøres af alle skolens vejledere og ressourcepersoner. Skolens vejledere/ressourcepersoner skal i samarbejde med ledelsen:

- arbejde for at fremme alle elevers faglige og alsidige udvikling og trivsel ved at understøtte, inspirere og udvikle lærernes og pædagogernes didaktiske og pædagogiske praksis.
- udvikle undervisningsrelaterede aktiviteter for eleverne.
- igangsætte, understøtte og evaluere skolens strategiske og organisatoriske arbejde med pædagogisk praksis, undervisningskvalitet og undervisningsmiljø samt understøtte skoleudviklingsindsatser.
- sætte forskningsbaseret viden om undervisning og læring i spil på skolen.
- være en sparringsressource i forhold til skolens ledelse, lærere og pædagoger.

således at alle børn og unge i forpligtende fællesskaber udvikler sig til livsduelige og fremtidsparate mennesker i henhold til vores kerneopgave.

(Bekendtgørelse om folkeskolens pædagogiske læringscentre:

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/271>)

K. Specialundervisning

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand gives i henhold til folkeskolelovens § 3, stk. 2, § 20, stk. 2, samt bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand.

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand gives til elever i specialklasser og specialskoler. Der gives desuden specialpædagogisk bistand til elever, hvis undervisning i den almindelige klasse kun kan gennemføres med støtte i mindst ni timer ugentligt. Formålet med specialpædagogisk bistand er at fremme udviklingen hos elever med særlige behov i overensstemmelse med de krav, der er angivet i folkeskoleloven, herunder at eleverne ved skolegangens ophør har forudsætninger for fortsat uddannelse, erhvervsmæssig beskæftigelse eller anden beskæftigelse.

Specialpædagogisk bistand til elever i grundskolen og 10. klasse omfatter:

1. Specialpædagogisk rådgivning til forældre, lærere eller andre, hvis indsats har væsentlig betydning for elevens udvikling
2. Særlige undervisningsmaterialer og tekniske hjælpemidler, som er nødvendige i forbindelse med undervisningen af eleven
3. Undervisning i folkeskolens fag og fagområder, der tilrettelægges under særlig hensyntagen til elevens indlæringsforudsætninger. For elever i børnehaveklassen omfatter specialpædagogisk bistand undervisning og træning, der tilrettelægges efter elevens særlige behov
4. Undervisning og træning i funktionsmåder og arbejdsmetoder, der tager sigte på at afhjælpe eller begrænse virkningerne af psykiske, fysiske, sproglige eller sensoriske funktionsvanskeligheder

5. Personlig assistance, der kan hjælpe eleven til at overvinde praktiske vanskeligheder i forbindelse med skolegangen

K. 1. Særlige foranstaltninger.

Hedensted Kommune har en række specialundervisningstilbud til børn med behov for specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand oprettet efter folkeskolelovens § 20, stk. 2:

Barrit Skole: Primært elever med svære indlæringsvanskeligheder

Stjernevejskolen: Primært elever med autisme

Løsning Skole: Primært elever med generelle indlæringsvanskeligheder, opmærksomhedsforstyrrelse eller socioemotionelle vanskeligheder

Rask Mølle Skole: Primært elever med generelle indlæringsvanskeligheder, autisme, opmærksomhedsforstyrrelser, socioemotionelle- og relationelle udfordringer.

Stouby Skole: Primært elever med socioemotionelle udfordringer

UG Skolen - Ungdomsskolens heltidsundervisning for unge med særlige behov i 8. – 10. klasse foregår på Ungdomsgården i Hedensted. Primært elever med generelle indlæringsvanskeligheder, opmærksomhedsforstyrrelse og socioemotionelle vanskeligheder samt elever med bekymrende skolefravær.

K. 2. Timeplan for specialklasser og gruppeordninger

Undervisningen i specialundervisningstilbud omfatter som udgangspunkt det antal timer og den fag række, der er anført for klassetrinnet i minimumstimefordelingsplanerne. I praksis er det med en skoleuge på 30 timer.

K. 3. Specialundervisning (folkeskolelovens § 20 stk. 2 og 3, samt § 21 stk. 1)

Varetages af Hedensted Kommune (Kommunalbestyrelsen) efter indstilling fra almenskolens leder. Undervisningen kan finde sted på en folkeskole i Hedensted Kommune eller i særlige foranstaltninger i Hedensted Kommune eller i andre kommuner efter aftale mellem kommunerne. Særligt støttekrævende børn kan jf. folkeskolelovens § 20, stk. 3 og 21 stk. 1 henvises til Regionsrådets foranstaltning. Henvisning kan ske, hvis det vurderes, at barnets særlige behov bedst imødekommes ved en regional foranstaltning.

Beslutningen om iværksættelse af specialundervisning træffes i det centrale visitationsudvalg for specialområdet. Hvis den samlede udgift til undervisning i specialtilbud overstiger budgettet, laves en solidarisk rammereduktion for det samlede skoleområde.

L. Supplerende undervisning

Til elever, der har været uden undervisning i længere tid i forbindelse med sygdom eller lignende eller grundet skoleskift, gives der supplerende undervisning eller anden faglig støtte efter reglerne i Bekendtgørelse om sygeundervisning for elever i folkeskolen og visse private skoler. Skolen henvender sig til forældrene til eleven med henblik på at iværksætte syge-/hjemmeundervisning efter senest 15 skoledages (tre ugers) sammenhængende fravær fra skolen. Ved hyppige kortvarige forsømmelser grundet sygdom, der tilsammen har haft en varighed på tre uger, skal der ligeledes træffes foranstaltninger til igangsættelse af syge-/hjemmeundervisning.

M. Ferieplaner

Beslutningskompetencen for fastsættelse af ferieplanen er delegeret til forvaltningen, der efter dialog med kørselskontoret og Midttrafik udmelder ferieplanen inden 1. juni for det næstkommende skoleår.

Folkeskoler i Hedensted har én fælles ferieplan, hvilket betyder, at den enkelte skole ikke kan ændre i den centralt fastlagte ferieplan. En skole kan dog tilrettelægge en skoledag på en lørdag eller søndag og så i stedet holde en feriedag på en skoledag.

Ferieplanen tilrettelægges normalt med 200 skoledage.

Jævnfør folkeskoleloven begynder skolernes sommerferie altid den sidste lørdag i juni måned, og de øvrige feriedage i ferieplanen tilrettelægges i henhold til hidtidig praksis, samt i forhold til en hensigtsmæssig placering af ferie-/fridagene.

N. Undervisning af tosprogede elever i folkeskolen

Tosprogede elever har i henhold til folkeskolelovens § 5 stk. 6 et lovfæstet krav på undervisning i dansk som andetsprog (dsa.). Tilrettelæggelsen af undervisningen er fastsat i bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog.

Undervisning i dansk som andetsprog gives på to måder:

- Basisundervisning – i Hedensted i Tørring og Juelsminde i form af undervisning på modtagehold. Undervisningen er for nyankomne elever, der endnu ikke har dansksproglige forudsætninger for at deltage i en almen klasse med et rimeligt udbytte.
- Supplerende undervisning for elever i dansk som andetsprog; model A) i visse fag - eller dele af et fag - parallelt med klassens undervisning, hvis det vurderes at være til gavn for elevens udbytte af undervisningen. Ved denne model skal undervisningsindholdet være det samme som klassens). Model B) i tiden til understøttende undervisning eller uden for den almindelige undervisningstid.

Kommunalbestyrelsen tildeler resurser til undervisning i dansk som andetsprog. Ressourcerne til den supplerende dsa.-undervisnings anvendelse besluttet af de enkelte skoler med mulighed for inddragelse af fagkyndig bistand. Dog skal ressourcen understøtte, at dsa. tilrettelægges som en integreret del af undervisningen.

N. 1. Modersmålsundervisning

I Danmark (her Hedensted Kommune) er kommunerne forpligtet til at tilbyde modersmålsundervisning til elever i folkeskolen, hvis mindst én forælder er statsborger i et EU- eller EØS-land og er bosat i Danmark, eller hvis færøsk eller grønlandsk er talesprog i hjemmet. Kommunen kan henvise til undervisning i en nabokommune, når undervisningen ikke, pga. lavt elevtal eller manglende kvalificeret underviser, oprettes i Hedensted Kommune.

Tilmelding til modersmålsundervisning foregår via forvaltningen med en årlig frist ca. den 1.maj. Retningslinjerne for det lovpligtige tilbud om modersmålsundervisning fremgår af bekendtgørelse om modersmålsundervisning.

O. Svømmeundervisning

Der gives svømmeundervisning på 3. eller 4. klassetrin i et omfang, der mindst svarer til 1 ugentlig lektion. Hvis den enkelte skole ønsker at tilbyde svømmeundervisning på andre klassetrin, skal dette finansieres inden for skolens eget budget. Ved svømmeundervisningen må der højst være 15 elever i vandet for hver tilstedeværende voksen med bestået bassinprøve eller andet godkendt livredderprøve registreret og godkendt i Læring.

P. Ekskursioner, lejrskoler og skolerejser

Lejrskole/skolerejse afholdes efter principper fastlagt af skolebestyrelsen.

Finansiering af ekskursioner, lejrskoler og skolerejser samt udgifter til forplejning på lejrskoler og skolerejser sker i henhold til folkeskolelovens bestemmelser og Undervisningsministeriets vejledning om ekskursioner, lejrskoler og skolerejser mv. i folkeskolen.

Kommunalbestyrelsen har delegeret beføjelsen til at kræve betaling af den enkelte elevs forældre til skolebestyrelserne

Betalingen skal bruges til elevens forplejning under lejrskolen, og må *ikke overstige de faktiske udgifter*. Betalingen må ikke overstige kr. 100,00 pr. dag. Elever kan ikke udelukkes fra deltagelse, hvis forældrene ikke betaler for forplejningen eller et eventuelt frivilligt bidrag til fælles opsparing.

Q. Konfirmationsforberedelse

Konfirmationsforberedelsen finder sted på 8. klassetrin på flg. skoler: Lindved Skole, Tørring Skole, Rask Mølle Skole, Løsning Skole, Hedensted Skole og Stjernevejskolen.

Konfirmationsforberedelsen finder sted på 7. klassetrin på flg. skoler: Juelsminde Skole, Skolen i Midten.

Skolebestyrelsen/skoleledelsen forhandler med provsten/præsten om placeringen af kristendomsundervisningen under hensyntagen til bestemmelsen i folkeskolelovens § 53.

Følgende kan med fordel benyttes som afsæt for disse drøftelser:

Q. 2. Af de 36-42 klokke timer, som konfirmanderne skal undervises, kan placeres 40 klokke timer i tidsrummet 08.00-16.00 (med variation for lokale ringetider) i blokke af minimum 1,5 klokke time på skoledage.

Q. 3. At de 40 klokke timer kan placeres på faste ugedage i en periode og/eller som halve eller hele dage i et samarbejde mellem det enkelte skole og distriktets præst(er).

R. Undervisning af eleverne i Uddannelse og Job

Skolelederen har ansvaret for, at eleverne gennem hele skoleforløbet modtager undervisning i det obligatoriske emne.

S. Uddannelsesvejledningen

Uddannelsesvejledningen varetages af vejlederne i samarbejde med lærerne på 7.-10. klassetrin.

Vejledningsaktiviteter foregår som beskrevet i den 'Sammenhængende plan for skole- og vejledningsindsatser'. Se mere her: [Uddannelsesvejledning | Hedensted Kommune](#).

T. Den åbne skole

Udvalget for Læring besluttede som led i implementeringen af Folkeskolereformen, at skolerne skal søge at etablere samarbejde med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv samt det lokale erhvervsliv, der kan bidrage til opfyldelsen af folkeskolens formål og mål for folkeskolens fag og obligatoriske emner.

U. Juniormesterlære

Juniormesterlære tilbydes elever på 8. og 9.klassetrin. Juniormesterlære kan tilbydes på hold eller med afsæt i elevens klasse. Ordningen imødekommer flere elevers behov for en mere praksisrettet skole og i at tilbyde særligt tilrettelagte forløb for elever med behov herfor.

V. Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR)

PPR opgaven varetages i Hedensted af TCLT (Tværfagligt Center for Læring og Trivsel). TCLT arbejder i overensstemmelse med lovgivningen med råd og vejledning i forhold til forældre, pædagoger, lærere og alle professionelle omkring børn fra 0 til 18 år.

TCLT arbejder ud fra to vinkler: den indirekte intervenserende rettet mod barnets omgivelser og den direkte intervenserende i forhold til barnet (eks. undersøgelse og testning). TCLT arbejder således konsultativt i forhold til andre faggrupper for at medvirke til at skabe mulighed/rammer for, at børn med forskellige behov kan trives og udvikle sig.

TCLT yder rådgivning til alle skoler inkl. privatskoler, dagtilbud og dagplejen, SFO og klubber. Den gældende lokale samarbejdsaftale mellem den betjenende psykolog/logopæd og skolen evalueres løbende.

Bilag 2

Fælles ledelse - hvordan udmøntes det i Hedensted kommune

Fælles ledelse – den lovgivningsmæssige ramme:

Folkeskoleloven § 24 a. Efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelsen og forældrebestyrelsen i et kommunalt dagtilbud eller fritidshjem oprettet i henhold til dagtilbudsloven kan kommunalbestyrelsen for små skoler og små afdelinger af en skole, jf. § 55, stk. 1, 2. pkt., beslutte, at en folkeskole med eventuel skolefritidsordning og et dagtilbud eller fritidshjem skal have fælles leder og fælles bestyrelse.

Forældrebestyrelsens formål og sammensætning ved Fælles ledelse:

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen træffer som led i beslutningen efter stk. 1 og efter høring af skolebestyrelsen og forældrebestyrelsen beslutning om sammensætningen af den fælles bestyrelse. § 42, stk. 1, finder ikke anvendelse. I den fælles bestyrelse skal der være repræsentanter for:

- 1) Forældre til børn i folkeskolen. (3 medlemmer)
- 2) Forældre til børn i dagtilbuddet eller fritidshjemmet. (3 medlemmer)
- 3) Medarbejdere ved folkeskolen. (1 medlem)
- 4) Medarbejdere ved dagtilbuddet eller fritidshjemmet. (1 medlem)
- 5) Elever valgt af og blandt folkeskolens elever. (2 medlemmer)

Stk. 3. Regler fastsat i medfør af § 43, stk. 1 og 3, om valg af repræsentanter til skolebestyrelsen finder anvendelse ved valg af repræsentanter for folkeskolen til den fælles bestyrelse. Kommunalbestyrelsen fastsætter regler for valg af forældre- og medarbejderrepræsentanter for dagtilbuddet til den fælles bestyrelse.

Stk. 4. For-/næstformandsposterne fordeles med en forældrevalgt fra både dagtilbud og skole.

Bestyrelsens kompetencer følger Dagtilbudslovens og Folkeskolelovens bestemmelser. Skoleleder og dagtilbudsleder er medlemmer og en del af formandsskabet. Skolelederen er sekretær for bestyrelsen jf. folkeskoleloven.

Forældrebestyrelsens formål og sammensætning ved Fælles ledelse

Stk. 4. Den fælles bestyrelse varetager de opgaver, der i folkeskoleloven og dagtilbudsloven er henlagt til skolebestyrelsen og forældrebestyrelsen. Beslutninger, der alene har betydning for dagtilbuddets eller fritidshjemmets virksomhed, træffes af de medlemmer af den fælles bestyrelse, der er repræsentanter for dagtilbuddet eller fritidshjemmet. Forældrerepræsentanter for dagtilbuddet eller fritidshjemmet skal udgøre flertallet ved sådanne beslutninger. Beslutninger, der alene har betydning for skolens virksomhed, træffes af de medlemmer af den fælles bestyrelse, der er repræsentanter for skolen. Forældrerepræsentanter for skolen skal udgøre flertallet ved sådanne beslutninger.

Organisering af Fælles ledelse

Organisatorisk ser Fælles ledelse således ud:

Skoleleder:

Har den overordnede pædagogiske, administrative, strategiske og personalemæssige ledelse med ansvar for den samlede drift.

Institutionsleder:

Har det primære ledelsesmæssige fokus på personaleledelse og faglig pædagogisk ledelse og er ansvarlig for driften i SFO og Daginstitution – herunder for den økonomi, der af kommunalbestyrelsen er udlagt til SFO og Daginstitution, samt for udmøntningen af beslutninger og opfølgning på de uddelegerede opgaver.

Konkretisering af kompetencefordeling

Strategisk ledelse ser således ud:

Ledelsen skal i fællesskab sikre et stærkt sammenhængende tilbud, som bygger på fælles værdier og læringssyn, og som involverer den fælles bestyrelse i at skabe løbende udvikling for det samlede område til gavn for børnenes læring, udvikling og trivsel.

Skoleleder:

Har det overordnede ansvar for at sikre et helhedsorienteret perspektiv på den samlede opgave. Skolelederen har ansvaret for at sikre at skolen løbende udvikler sig i takt med krav og lovgivning inden for folkeskoleloven.

Institutionsleder:

Har et medansvar for at sikre det helhedsorienterede perspektiv og har jævnfør dagtilbudsloven et særligt ansvar for at sikre gode overgange. Institutionslederen har ansvaret for at dagtilbuddet løbende udvikler sig i takt med krav og lovgivning inden for dagtilbudsloven. Institutionslederen har desuden ansvaret for at sikre at SFO ligeledes udvikles i takt med gældende lovgivning.

Personaleledelse ser således ud:

Ledelsen skal i fællesskab sikre et godt arbejdsmiljø, med medarbejdere som ser sig som en kollegagruppe i sin helhed med fælles mål og gensidig respekt for både den fælles opgave og det, der er de enkelte enheders særkende.

Skoleleder:

Har den overordnede kompetence, når der skal ske personaletilpasning. Skolelederen varetager desuden den konkrete løbende opfølgning i forhold til lærerne og – hvis ikke andet er aftalt – i forhold til skolepædagogerne i forhold til deres arbejde i skoledelen.

Institutionsleder:

Har det daglige personaleansvar for det pædagogiske personale i dagtilbud og SFO. Det betyder en uddelegeret kompetence til at varetage den løbende opfølgning, samt ansvar for at styrer de processer der fører til at institutionslederen indstiller til såvel ansættelse som afskedigelse af en medarbejder til skolelederen, som træffer den endelige beslutning.

Drift ledelse ser således ud:

Ledelsen skal i fællesskab sikre en organisation som har øje for de samdrift fordele der følger med at være en samlet organisation, i respekt for de budgetter der er besluttet i forhold til de enkelte enheder.

Skoleleder:

Har den overordnede ansvar for overblik og løbende opfølgning på organisationens samlede økonomi, herunder hvordan sammenhængskraft og samdrift konkret udmøntes. Skolelederen har det økonomiske driftsansvar af det budget der er givet til skolen som enhed.

Institutionsleder:

Har det økonomiske drift ansvar for det budget der er givet til dagtilbud og SFO.

Da budgettet tildeles af flere afdelinger centralt afholdes to gange årligt et fælles økonomiopfølgningsmøde mellem den fælles ledelse lokalt, læring i dagtilbud og læring i skoler.