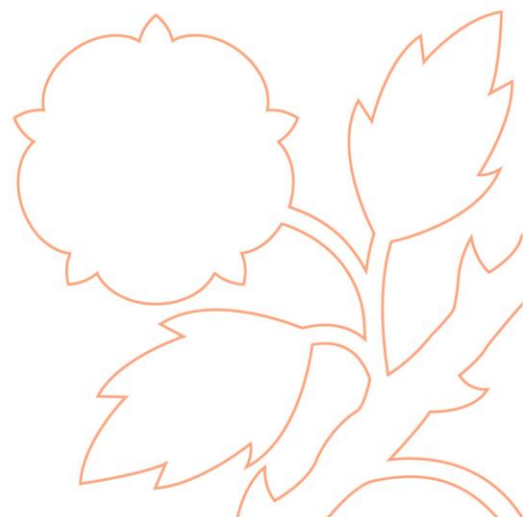




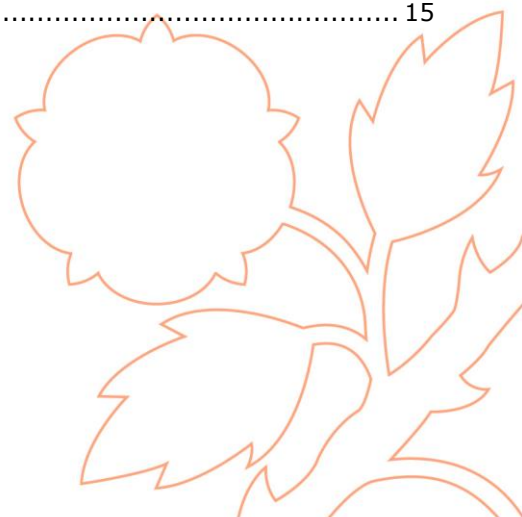
LANGELAND  
KOMMUNE

Styrelsesvedtægt  
for  
Langeland Kommunes Skolevæsen





INDLEDNING.....	3
STYRELSESVEDTÆGTEN .....	4
Kapitel 1: Skolestrukturen i Langeland Kommune	
Kapitel 2: Skolebestyrelsen .....	4
Kapitel 3: Elevråd .....	7
Kapitel 4: Forældreråd for SFO .....	7
Kapitel 5: Fælles dialog fora .....	8
Kapitel 6: Ikrafttræden og ændring .....	8
Bilag .....	9
1. Børn og Ungepolitik .....	9
2. Vision og mål.....	9
3. Skolestruktur.....	9
3.1. Klassesdannelse.....	9
3.2. Oversigt over skolernes klassetrin .....	9
4. Indskrivning/optagelse af elever .....	10
5. Indskolingsmodel og SFO .....	10
6. 10. klasse .....	10
7. Specialundervisning og specialpædagogisk støtte.....	10
8. Undervisning af to-sprogede elever .....	101
9. Ressourcetildeling og timetal .....	11
10. Ferieplan .....	12
11. Konfirmationsforberedelse .....	12
12. Trinmål, læseplaner og valgfag .....	12
13. Sund skole .....	12
14. Ydelseskatalog – PPR .....	12
15. Fælles aktiviteter.....	13
16. Andre forhold.....	13
Praktikophold .....	13
Lejrskole og skolerejser .....	14
Ekskursioner .....	14
Undervisning om lørdagen.....	14
Undervisning i fritiden .....	14
Skolefé-ordning .....	14
Læringscenter/pædagogisk servicecenter.....	14
Samarbejder med eksterne .....	15
Samarbejdsaftale mellem folkeskolerne og Langeland Kommunal Ungdomsskole .....	15
Undervisning af børn fra/i andre kommuner. ....	15



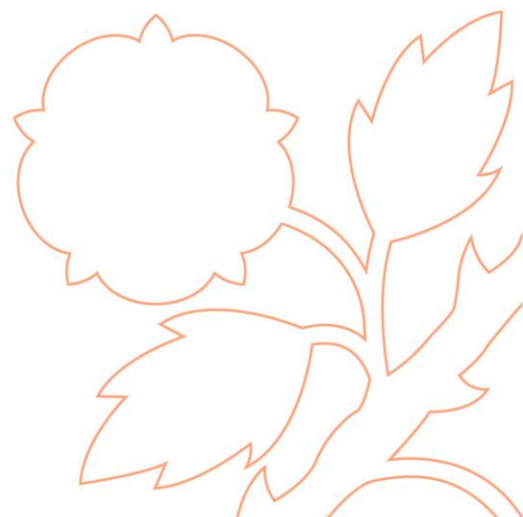


## INDLEDNING

Formålet med styrelsesvedtægten er at beskrive de styringsmæssige elementer for skolevæsenet.

Styrelsesvedtægten indeholder de lovmæssige krav til beskrivelser i kapitel 1 – 6 FOR de styringsmæssige organer. Desuden består styrelsesvedtægten af punkter i et bilag, her beskrives mere konkrete områder for skolevæsenet.

Hensigten med styrelsesvedtægtens opbygning er, at den til stadighed kan udvikles. De enkelte bilag kan udarbejdes, ændres og besluttet løbende efter høring ved skolebestyrelserne uden en drøftelse af hele styrelsesvedtægten.





## STYRELSESVEDTÆGTEN

### Kapitel 1: Skolestrukturen i Langeland Kommune

#### I Langeland kommune er der følgende folkeskoler:

##### **Ørstedskolen.**

Ørstedskolen har elever fra 0. – 10. klasse samt specialklasser og der er organiseret en forskole fra 0.-4. klasse på Strynø Skole.

**Nordskolen og Humble Skole** har elever fra 0. – 6. klasse med landsbymodel efter folkeskoleloven § 24 a:

Denne model er kendetegnet ved følgende: Maks 150 elever på skolen.

Skole- og dagtilbud har fælles ledelse og fælles bestyrelse.

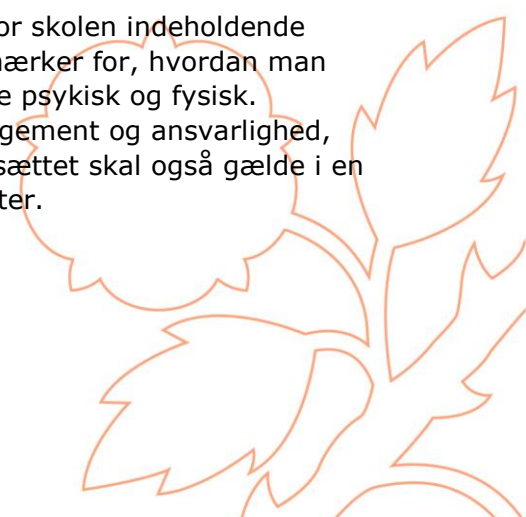
Dagtilbuddet drives under Dagtilbudsloven, dvs. at der kan optages 0-5 årige børn.

**Skrøbelev Skole** er en heldagsskole for elever med socio-emotionelle vanskeligheder, specifikke indlæringsproblemer og/ eller kombineret med kontakt og tilknytningsvanskeligheder.

### Kapitel 2: Skolebestyrelsen

#### § 1

- Stk.1 Kommunalbestyrelsen delegerer sine beføjelser i henhold til lov om folkeskolen til skolebestyrelserne bortset fra
- a) bevillingskompetencen
  - b) arbejdsgiverkompetencen
  - c) vedtagelse af ferieplan (efter høring i skolebestyrelserne)
- Stk.2 Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen fastsætter, jf. § 40, herunder i en eventuel handlingsplan, jf. § 40 a, stk. 3, 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 nødvendigt for at varetage tilsynet.
- Stk.3 Skolebestyrelsen skal udarbejde et værdiregelsæt for skolen indeholdende retningslinjer for god adfærd på skolen samt pejlemærker for, hvordan man sikrer god trivsel og et godt undervisningsmiljø både psykisk og fysisk. Værdiregelsættet skal fremme fælles værdier, engagement og ansvarlighed, herunder principper for forældreansvar. Værdiregelsættet skal også gælde i en eventuel skolefritidsordning og i andre skoleaktiviteter.





## Sammensætning og valg

### § 2

- Stk.1 Skolebestyrelsen ved Ørstedskolen består af 7 forældrerepræsentanter. Skolebestyrelserne ved henholdsvis Nordskolen og Humble Skole består af 5 forældrerepræsentanter. Skolebestyrelsen ved Skrøbelev Skole består af 3 forældrerepræsentanter. Desuden består skolebestyrelserne ved Ørstedskolen, Humble Skole og Nordskolen af 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter. Ved Skrøbelev Skole består skolebestyrelsen desuden af 1 medarbejderrepræsentant. Skolens leder og/eller dennes stedfortræder deltager uden stemmeret i møderne og varetager bestyrelsens sekretærfunktion. Dersom en af skolerne indeholder en eller flere specialklasser skal en af forældrerepræsentanterne være valgt til at repræsentere disse.
- Stk.2 Elevrepræsentanterne må ikke deltage i behandlingen af sager, der angår enkeltpersoner.

### § 3

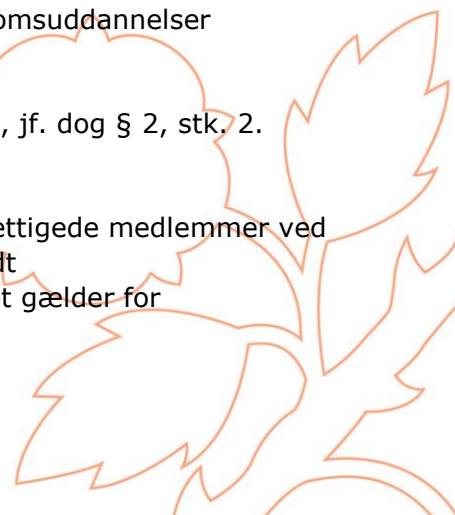
- Stk.1 Forældrerepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges efter regler fastsat af Undervisningsministeriet for en periode på 4 år, med mulighed for forskudte valg.
- Stk.2 Medarbejderrepræsentanterne vælges ved, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen, er omfattet af skolelederens ledelseskompetence, og som har en ansættelsesforhold af mindst et års varighed, til en fælles valghandling. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme. De 2 medarbejdere, der har fået flest og næst flest stemmer er valgt. 2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde ved en selvstændig afstemning. Er valget på grund af stemmelighed ikke afgjort, foretages omvalg blandt dem med lige mange stemmer. Er der ved dette valg atter stemmelighed foretages lodtrækning.
- Stk.3 Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet.
- Stk.4 Valg i henhold til stk. 2 finder sted i foråret og tiltræder bestyrelsen i august. Valg i henhold til stk. 3 finder sted i august og tiltræder bestyrelsen umiddelbart herefter. Valgene gælder for et år.
- Stk.5 Skolebestyrelsen kan vælge at udvide skolebestyrelsen med to ekstra pladser, der tilbydes det lokale erhvervsliv, foreninger eller ungdomsuddannelser

### § 4

- Stk.1 Samtlige medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret, jf. dog § 2, stk. 2.

### § 5

- Stk.1 På skolebestyrelsens første møde vælger de stemmeberettigede medlemmer ved bundet flertalsvalg en formand og en næstformand blandt forældrerepræsentanterne ved bundet flertalsvalg. Valget gælder for forældrerepræsentanternes valgperiode.





## Mødevirksomhed

### § 6

- Stk.1 Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.
- Stk. 2 Skolebestyrelsen eller dens formand kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem. De pågældende kan dog ikke deltage under en eventuel beslutning eller den drøftelse, der leder op til den.

### § 7

- Stk.1 Er et medlem forhindret i at varetage hvervet som skolebestyrelsesmedlem indtræder stedfortræderen for den pågældende liste efter samme regler som gælder for kommunalbestyrelsesmedlemmers indtræden i stående udvalg, jf. lov om kommuners styrelse § 15. Udtræden af skolebestyrelsen skal godkendes af kommunalbestyrelsen og følger de bekendtgørelsesfastsatte kriterier. Brug af suppleanter ved fravær skal fremgå af skolebestyrelsens forretningsorden.

### § 8

- Stk.1 Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen.
- Stk.2 Formanden fastsætter tid og sted for møderne, samt udarbejder en dagsorden der er offentlig tilgængelig med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt.

### § 9

- Stk.1 Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede.

### § 10

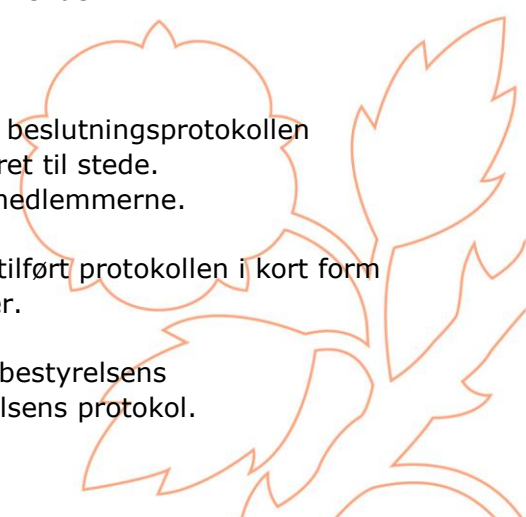
- Stk. 1 Medlemmerne, eller disses stedfortrædere, kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

### § 11

- Stk.1 Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.
- Stk.2 Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

### § 12

- Stk. 1 Der føres protokol over bestyrelsens beslutninger. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer der har været til stede. Beslutningsprotokollen underskrives af bestyrelsesmedlemmerne.
- Stk. 2 Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen i kort form og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.
- Stk. 3 Skolens leder eller dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og fører under møderne bestyrelsens protokol.





- Stk. 4 Dagsordenen og beslutningsprotokol er med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelig for offentligheden.
- Stk. 5 Jf. § 44 stk. 12 og 13 i folkeskoleloven afgiver skolebestyrelsen en årlig beretning.  
Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen.

### § 13

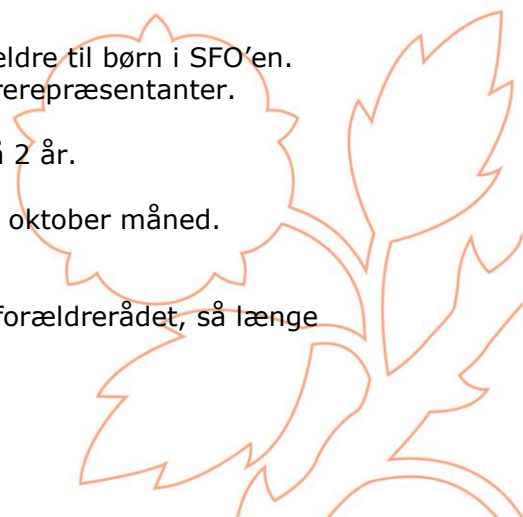
- Stk. 1 Skolebestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

## Kapitel 3: Elevråd

- Stk. 1 Ved hver skole dannes et elevråd.
- Stk. 2 Eleverne afgør selv sammensætning af og valgprocedure til elevrådet.
- Stk. 3 Elevrådet varetager gennem samarbejde med ledelse, lærere og øvrige personalegrupper elevernes fælles interesser på skolen.
- Stk. 4 Elevrådet kan udtale sig overfor skolebestyrelsen og skolens leder i alle sager vedrørende skolen, bortset fra sager vedrørende enkeltpersoner.

## Kapitel 4: Forældreråd for SFO

- Stk. 1. Skolebestyrelsen kan oprette et forældreråd for SFO med rådgivende kompetence. Muligheden for oprettelse af forældreråd gælder også ved skoler med udvidet SFO-ordning (landsbymodel) og samdreven model med børnehave efter serviceloven og SFO efter folkeskoleloven.  
Et forældreråd består af: 5 forældrerepræsentanter og 2 medarbejderrepræsentanter.
- Stk. 2. SFO-lederen deltager i forældrerådets møder uden stemmeret og varetager forældrerådets sekretærfunktioner.
- Stk. 3. Skolens leder eller afdelingsleder og en forældrerepræsentant fra skolebestyrelsen kan deltage i forældrerådets møder.
- Stk. 4. Forældrerepræsentanterne vælges af og blandt forældre til børn i SFO'en. Medarbejdere i SFO'en er ikke valgbare som forældrerepræsentanter.
- Stk. 5. Forældrerepræsentanterne vælges for en periode på 2 år.
- Stk. 6. Valg foregår på et forældremøde inden udgangen af oktober måned. Der kan holdes forskudt valg.
- Stk. 7. En forældrerepræsentant kan kun være medlem af forældrerådet, så længe vedkommende har et barn i SFO'en.





- Stk. 8. Medarbejderrepræsentanterne vælges af og blandt medarbejdere i SFO'en, som har et ansættelsesforhold på minimum ét år. Hver af disse medarbejdere har én stemme.
- Stk. 9. Medarbejderrepræsentanterne vælges for en periode på 1 år.
- Stk. 10. Valg foregår ved på et personalemøde, inden der afholdes valg af forældrerrepræsentanter. Den medarbejder, der har fået flest og næst flest stemmer, er valgt.  
Hvis der ved stemmelighed ikke kan udpeges det normerede antal medarbejderrepræsentanter til forældrebestyrelsen, foretages der omvalg mellem de personer, der står lige i stemmer.
- Stk. 11. Der vælges 2 suppleanter for forældrerrepræsentanterne og 1 suppleant for medarbejderrepræsentanterne efter fremgangsmåden beskrevet i § 30.
- Stk. 12. En suppleant indtræder i forældrerådet, når et medlem udtræder. Suppleanterne indtræder i den rækkefølge, de er valgt, det vil sige i forhold til antal stemmer.
- Stk. 13. Forældrerådet vælger sin formand blandt de forældrevalgte medlemmer.
- Stk. 14. SFO-lederen er ansvarlig for indkaldelse til forældrerådsmøderne.
- Stk. 15. Forældrerådet fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

### **Kapitel 5: Fælles dialog fora**

- Stk. 1. Uddannelses-, Social- og Kulturudvalget afholder hvert år et møde med alle skolebestyrelsesmedlemmer og et møde med skolebestyrelsesformænd og ledere.
- Stk. 2. Et af møderne skal afholdes i forbindelse med budgetlægningen.
- Stk. 3. Skolerne skal som den del af samarbejdet i MED, beskrive deres samarbejdsstruktur/møde.

### **Kapitel 6: Ikrafttræden og ændring**

- Stk. 1. Denne vedtægt træder i kraft den 1. januar 2017.
- Stk. 2. Ændringer af styrelsesvedtægten, der besluttet af kommunalbestyrelsen, skal ske efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne og MED-udvalgene.
- Stk. 3. Ændringer i bilag til styrelsesvedtægten, der vedrører skolebestyrelsernes kompetenceområde, skal ske efter forudgående høring i skolebestyrelserne og MED-udvalgene.







## Bilag

### 1. Børn og Ungepolitik

Børn- og ungepolitikken for Langeland Kommune er en vigtig overordnet politik, som hele området, herunder skolerne skal arbejde for opfyldelse af. <http://www.e-pages.dk/langelandkommune/41/>

### 2. Vision og mål

Skolerne er til enhver tid forpligtet på at arbejde for opfyldelse af den politiske vision for skolerne på Langeland, herunder de angivne mål og indsatsområder. <http://www.e-pages.dk/langelandkommune/47/>

### 3. Skolestruktur

#### 3.1. Klassesdannelse

Skolernes klasser til det kommende skoleår dannes på grundlag af det elevtal, som er kendt pr. 15. marts.

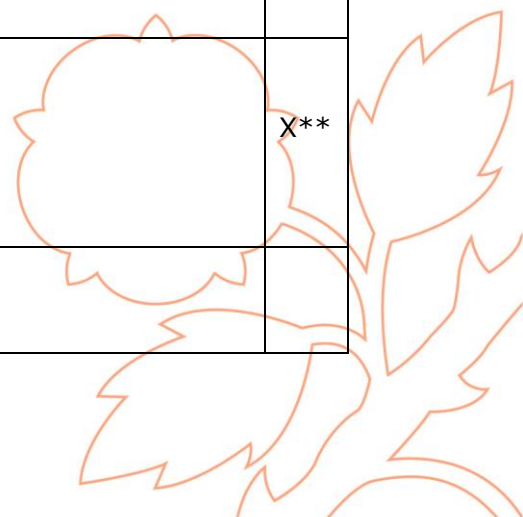
Antallet af elever i en klasse må max. være 28 elever ved skolestart medio august.. En klasse kan godt efter 15. marts få flere end 28 elever. Det tilstræbes, at der minimum er 10 elever pr. klasse ved planlægningstidspunktet, den 15. marts. En klasse kan godt efter den 15. marts have færre end 10 elever.

#### 3.2. Oversigt over skolernes klassetrin

	0. – 6. kl.	0. – 10. kl.	Special kl.	Undervisning i fritiden	SFO
487003 Nordskolen Snødevej 138 5953 Tranekær	X			X	X
481001 Humble Skole Hovedgaden 64 5932 Humble	X			X	X
Ørstedskolen Ørstedsvvej 5900 Rudkøbing		X	X	X	X
475003 Strynø Skole Nørrevej 1 Strynø 5900 Rudkøbing	0. – 4. kl.*				X**
Skrøbelev skole	X		X		

\* Forskole til Ørstedskolen

\*\* Skatteboksen





#### **4. Indskrivning/optagelse af elever**

Der foretages hvert år i januar måned indskrivning af elever til børnehaveklasse med start i august måned kommende skoleår. Indskrevne elever til børnehaveklasse starter i før-SFO pr. 1. maj.

Indskrivningen foregår decentralt via et skema, som sendes fra skolerne til alle forældre i kommunen, som har børn med alderen til skolegang i børnehaveklasse til førstkommande august. Skemaet ledsages af materiale fra de enkelte folkeskoler.

Indskrivningen foregår elektronisk.

Når alle børn er fordelt på skolerne, vil den enkelte skole indbyde forældre og børn til et arrangement på skolen.

Kompetencen til beslutning om eventuel skoleudsættelse for et barn uddelegeres fra kommunalbestyrelsen til skolelederen. Inden beslutning om skoleudsættelse afholdes møde med forældre, daginstitution, PPR og skolelederen.

Elever til Skrøbelev skole visiteres i Visitationsudvalget.

#### **5. Indskolingsmodel og SFO**

Der udarbejdes en beskrivelse for indskolingsmodel og SFO

#### **6. 10. klasse**

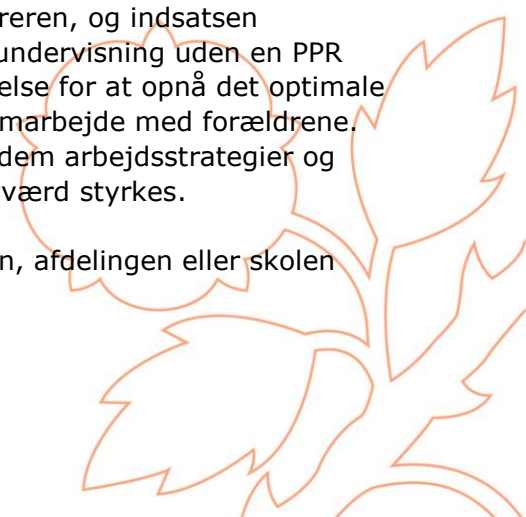
Der udarbejdes en beskrivelse af indholdet og formen af 10. klassetilbuddet ved Langeland Kommune.

#### **7. Specialundervisning og specialpædagogisk støtte**

Ørstedskolen varetager på hele Langeland Kommunes vegne undervisningen af elever, der er henvist til undervisning i særlige specialklasser. Skrøbelev skole varetager specialundervisning og behandling af en lille gruppe særlig udsatte elever med store udfordringer i forhold til adfærd, kontakt og trivsel.

Ressourcer til specialpædagogisk støtte og enkelt integration af elever er udlagt til skolerne. Eleverne kan tilbydes ekstra hjælp efter indstilling fra klasselæreren, og indsatsen koordineres i specialcentret. En elev kan godt modtage specialundervisning uden en PPR vurdering, men det kan være nødvendigt at foretage undersøgelse for at opnå det optimale resultat af undervisningen. Evt. indstilling til PPR foretages i samarbejde med forældrene. Formålet er med udgangspunkt i elevernes styrkesider at give dem arbejdsstrategier og redskaber, så deres ressourcer udnyttes optimalt og deres selvværd styrkes.

Holddannelse eller andre organisatoriske tiltag inden for klassen, afdelingen eller skolen anvendes pædagogisk, når det vurderes hensigtsmæssigt.





## 8. Undervisning af tosprogede elever

Ørstedskolen varetager på Langeland Kommunes vegne opgaven med undervisning af tosprogede elever (inkl. modtagelsesklasser), jf. Folkeskolelovens § 5. Der kan laves aftaler om undervisning af to-sprogede elever på Nordskolen og Humble Skole.

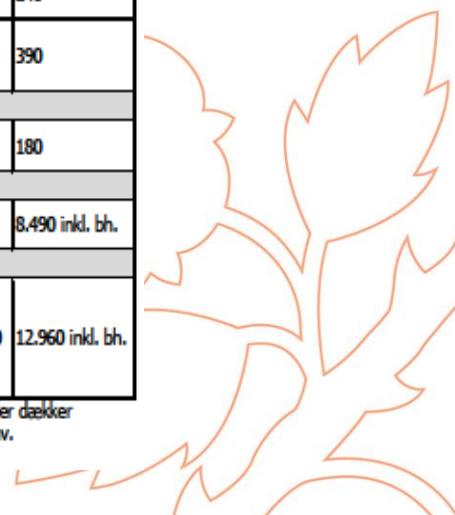
## 9. Ressourcetildeling og timetal

Skolerne tildeles en samlet økonomi pr. skole, jf. ressourcefordelingsmodellen.

Skolerne er forpligtet på det lovgivningsmæssige minimumstimetal, jf. Folkeskoleloven. Det betyder, at eleverne i 0. – 3. klasse har 30 timer pr. uge, 4. – 6. klasse har 33 timer pr. uge og 7. – 10. klasse har 35 pr. uge.

Timetal (minimumstimetal og vejledende timetal) for fagene i folkeskolen											
Klassetrin	Bh.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Timetal i alt
<b>Humanistiske fag</b>											
Dansk (minimumstimetal)		330	300	270	210	210	210	210	210	210	2.160
Engelsk (vejledende timetal)		30	30	60	60	90	90	90	90	90	630
Tysk eller fransk (vejledende timetal)						30	60	90	90	90	360
Historie (minimumstimetal)				30	60	60	60	60	60	30	360
Kristendomskundskab (vejledende timetal)		60	30	30	30	30	60		30	30	300
Samfundsfag (vejledende timetal)									60	60	120
<b>Naturfag</b>											
Matematik (minimumstimetal)		150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.350
Natur/teknik (vejledende timetal)		30	60	60	90	60	60				360
Geografi (vejledende timetal)								60	30	30	120
Biologi (vejledende timetal)								60	60	30	150
Fysik/kemi (vejledende timetal)								60	60	90	210
<b>Praktiske/musiske fag</b>											
Idræt (vejledende timetal)		60	60	60	90	90	90	60	60	60	630
Musik (vejledende timetal)		60	60	60	60	60	30				330
Billedkunst (vejledende timetal)		30	60	60	60	30					240
Håndværk og design samt madkundskab (vejledende timetal)					90	120	120	60			390
<b>Valgfag</b>											
Valgfag (vejledende timetal)								60	60	60	180
<b>Årligt minimumstimetal</b>											
Årligt minimumstimetal pr. klassetrin	600	750	750	780	900	930	930	960	960	930	8.490 inkl. bh.
<b>Undervisningstidens samlede længde</b>											
Undervisningstidens samlede længde (inkl. pauser, understøttende undervisning mv.)	1.200	1.200	1.200	1.200	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	12.960 inkl. bh.

Note: Timetallene er angivet i klokketimer og uden pauser. Dette gælder dog ikke for sidste række, der dækker undervisningstidens samlede længde i klokketimer, inkl. pauser, tid til understøttende undervisning mv.  
Note: Bh. : Børnehaveklasse.





Skolerne skal følge landsgennemsnittet i forhold til lærernes / personalets undervisningsandel.

De understøttende undervisningstimer kan varetages af lærere, pædagoger eller andre personaler med relevante kompetencer.

## 10. Ferieplan

Ferieplanen fastsættes af Langeland Kommune efter høring ved skolebestyrelser og MED-udvalg.

## 11. Konfirmationsforberedelse

Konfirmationsforberedelsen gennemføres af de lokale præster for elever på 7. klassetrin i almenklasserne, for elever i specialklasser eventuelt andre klassetrin afhængigt af elevernes alder.

Tid og sted for denne undervisning aftales mellem skole og præster.

## 12. Trinmål, læseplaner og valgfag

For alle kommunens folkeskoler gælder Undervisningsministeriets fastsatte trinmål og vejledende læseplaner for så vidt skolen ikke selv har udarbejdet en læseplan for det enkelte fag, der er godkendt af kommunalbestyrelsen.

Skolerne kan oprette egne valgfag, hvis der udarbejdes beskrivelser af faget, der godkendes af kommunalbestyrelsen.

## 13. Sund skole

Der er vedtaget en kostpolitik for skolerne ved Langeland Kommune, som skolerne skal sikre efterlevelse af.

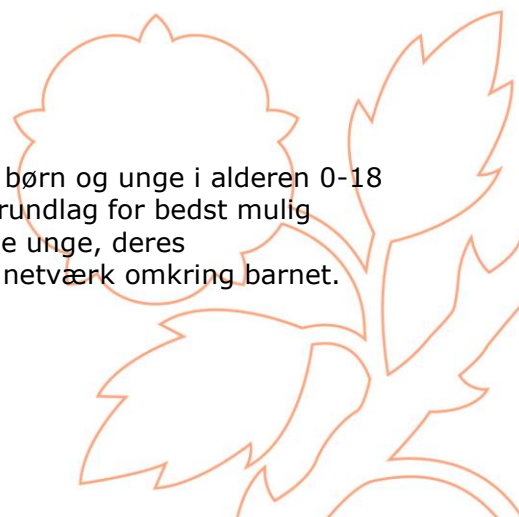
Skolerne skal den ved varierede undervisning sikre 45 minutters bevægelse/motion/leg med rimelig intensitet hver dag. Hensigten er, at bevægelsen indarbejdes som en integreret del af såvel den fagopdelte som understøttende undervisning.

## 14. Ydelseskatalog – PPR

PPR's kerneopgave er: Vejledning og rådgivning således at alle børn og unge i alderen 0-18 år opnår deltagelsesmuligheder i fællesskaber, så der skabes grundlag for bedst mulig trivsel, udvikling og læring. Indsatsen er rettet mod børnene, de unge, deres forældre/primære omsorgspersoner samt det fagprofessionelle netværk omkring barnet.

PPR's primære målgrupper:

1. Småbørn (0-6 år).





2. Elever, der er omfattet af specialundervisningsbekendtgørelsen, eller hvor der er tvivl om, hvorvidt de er omfattet af denne.
3. Elever, der tidligere var omfattet af specialundervisningsbekendtgørelsen (nu en del af almenundervisningen og inklusion).

Kerneopgavens formål er at understøtte og fremme den inkluderende praksis, hvor alle børn har mulighed for aktiv deltagelse i udviklende miljøer, så tæt på almenområdet som muligt.

PPR medvirker til:

1. At børn, unge, familier samt pædagogiske miljøer "robustgøres", så færrest mulige børn og unge udvikler særlige behov.
2. At børn og unge med særlige behov modtager relevant specialpædagogisk bistand i daginstitutioner og skoler.

Børns udviklingsvanskeligheder kan have flere årsager, hvorfor PPR i udstrakt grad indgår i et tværprofessionelt samarbejde med andre faggrupper på såvel det forebyggende som det indgribende niveau (ligesom PPR selv er en tværprofessionelt sammensat enhed).

Det er ofte relevant, at flere af PPR's fagligheder er aktive med en indsats omkring det samme barn enten samtidigt eller forskudt af hinanden i dagpleje, børnehave, SFO og skole.

Der samarbejdes ligeledes med socialrådgivere, sundhedsplejersker, familievejleder med flere.

Eksternt samarbejder PPR med specialskoler/afdelinger udenfor kommunen; eksempelvis Specialrådgivningen og Det Børne-Ungdomspsykiatriske Hus i Odense.

<http://www.langelandkommune.dk/Borger/FamilieBoernUnge/RaadgivningStoette/PPR>

## 15. Fælles aktiviteter

**Idrætsaktiviteter:** Med udgangspunkt i motivation til bevægelse, fokus på sundhedsfremme og godt socialt samvær på tværs af skoler laves hvert skoleår idrætsaktiviteter for alle årgange fra 0. – 10. klasse på tværs af skolerne i kommunen. Udover folkeskolerne indgår pt. Kassebølle Friskole og Magleby Friskole på forskellige årgange. Derudover engageres foreninger.

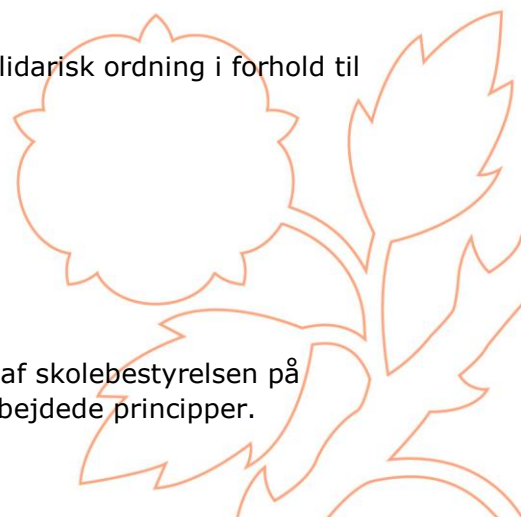
**Kulturelle oplevelser:** Alle elever på alle årgange i de langelandske folkeskoler skal i løbet af et skoleår have en kulturel oplevelse fortrinsvis i skoletiden af professionelle kunstnere. De kulturelle oplevelser kan tilgodeses ved film i biografen, teaterforestillinger eller skolekoncerter.

Af skolernes egne midler laves en central pulje, så der er en solidarisk ordning i forhold til kørselsudgifter.

## 16. Andre forhold

### Praktikophold

Der er mulighed for udsendelse i praktik i udskolingen efter de af skolebestyrelsen på Ørstedskolen og i samarbejde med UU-centret Svendborg udarbejdede principper.





### **Lejrskole og skolerejser**

Lejrskoler, skolerejser og skolebytning arrangeres i skoleforløbet i henhold til principper vedtaget i skolebestyrelsen.

### **Ekskursioner**

Med skolelederens godkendelse kan ekskursioner, skoleudflugter og lignende iværksættes.

### **Undervisning om lørdagen**

Skolerne har mulighed for at henlægge undervisningen til en lørdag.

### **Undervisning i fritiden**

Hver skole planlægger selv undervisningstilbud i fritiden.

### **Skolefé-ordning**

Skolefékonceptet er et pædagogisk initiativ, som tager udgangspunkt i børn med trivselsproblemer.

Opgaven varetages af en lærer eller en pædagog, som har til opgave at udvise særlig omsorg for børn og unge med særlige behov. Skolefékonceptet indgår i en faglig kontekst, hvor andre, især specialpædagogiske initiativer er under udvikling eller forandring. Skolefeen skal ses som en forlængelse af og et supplement til andre af kommunens indsatsområder. Konceptet er indført på alle tre folkeskoler i Langeland Kommune.

### **Læringscenter/pædagogisk servicecenter**

#### **Formål:**

Læringscentret/det pædagogiske servicecenter indeholder skolebiblioteksfunktionen og stiller læremidler til rådighed for skolens undervisning herunder også bøger til elevernes fritidslæsning.

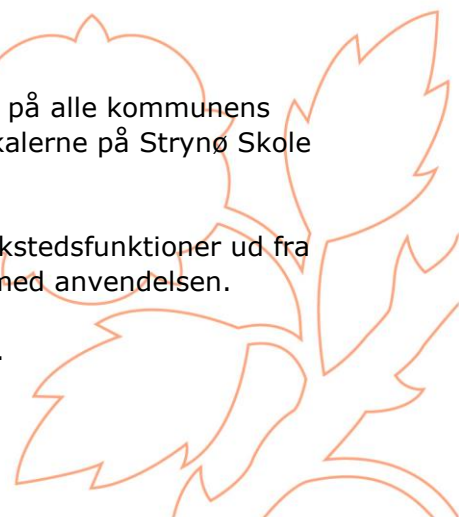
Skolebibliotekarerne og it-vejledere yder rådgivning og vejledning i brugen af materialer og Læringscentrets/det pædagogiske servicecenters øvrige tilbud.

#### **Struktur:**

Der findes et selvstændigt Læringscenter/pædagogisk servicecenter på alle kommunens folkeskoler, som samarbejder i et fælles skolebibliotekssystem. I lokalerne på Strynø Skole er der udstationeret depot fra skolebiblioteket på Ørstedskolen

Læringscentret/det pædagogiske servicecenter varetager medieværkstedsfunktioner ud fra skolens behov. Der ydes rådgivning, vejledning og teknisk bistand med anvendelsen.

Der kan udarbejdes en mere uddybende beskrivelse på skoleniveau.







## Samarbejder med eksterne

Intensionen er klart at skolen kommer ud i omverden og omverden kommer ind i skolen. Det kan ske ved samarbejder med eksterne samarbejdspartnere. Det kan være musikskolen, ungdomsskolen, ungdomsuddannelser, lokale foreninger, det lokale erhvervsliv med flere.

De konkrete ambitioner er beskrevet i skolevisionen.

### Samarbejdsaftale mellem folkeskolerne og Langeland Kommunal Ungdomsskole

Efter aftale med klasselærerne får ungdomsskolelederen hvert år mulighed for at orientere kommunens 6. klasser og deres forældre om ungdomsskolens tilbud.

For at kunne tilgodese mindre elevgrubbers undervisningsbehov orienteres ungdomsskolelederen hvert år om tilmeldingerne til folkeskolens valg (især med henblik på elever, der ikke kan få deres primære undervisningsønske opfyldt i folkeskolen).

Ved starten af hvert skoleår orienteres ungdomsskolen om eventuelle elever i 7.-10. klasserne, der ikke kan få deres behov om specialundervisning opfyldt i folkeskolen. Dette sker med henblik på at udnytte ressourcer/kapacitet bedst muligt.

I samarbejde med skoleledere og lærere tilrettelægger ungdomsskolen lektiehjælp, støtteundervisning eller specialundervisning til elever med disse behov.

Såfremt en skoleleder i henhold til folkeskoleloven udskriver en elev med henvisning til muligheden af supplerende undervisning i ungdomsskolen, informerer ungdomsskolelederen skolelederen om resultatet af undervisningen.

I forbindelse med indhentning af ønsker på udskolingsafdelingen ved Ørstedskolen til "bygninger, inventar og undervisningsudstyr" får ungdomsskolelederen også mulighed for at redegøre for ungdomsskolens ønsker og behov. Samtidig bør det overvejes, om der kan blive tale om fælles indkøb/anskaffelser mellem folkeskole og ungdomsskole.

### Undervisning af børn fra/i andre kommuner

Folkeskolelovens §36. stk. 3 bestemmer, at forældre frit kan vælge, hvilken skole børnene skal gå i – også selvom den ønskede skole er beliggende i en anden kommune end bopælskommunen, dog har forældre ubetinget ret til optagelse af deres barn i distriktsskolen og ret til, at barnet forbliver i en bestemt skole ved flytning indenfor kommunen eller til anden kommune.

Vælger forældrene en anden skole end distriktsskolen, har eleven ret til at blive optaget i den dertil hørende skolefritidsordning, hvis en sådan er etableret og der er plads. Kommunalbestyrelsen kan sige nej til elever fra et andet skoledistrikt, hvis eleven bliver nr. 29 i en klasse.

Kriterier for imødekommelse af ønske om anden skole end distriktsskolen:

1. Søkende til elever på skolen går forud for øvrige.
2. Kommunens egne borgere går herefter forud for andre.
3. Kortest afstand til skolen anvendes herefter som kriterium.





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

Optagelse af elever i skoleårets løb er dog begrænset af de rammer, som Langeland kommune har fastlagt (jf. Folkeskoleloven §40, stk. 2).

Undervisningsministeriet fastsætter regler om bopælskommunens betaling til skolekommunen.

Langeland og Svendborg Kommuner har en aftale om mellemkommunal betaling for undervisning i folkeskolen i henhold til KL`s gældende takster.

Godkendt af kommunalbestyrelsen i Langeland Kommune d. 13. marts 2017.

