



# Styrelsesvedtægt for Faxe Kommunes skoler

## **Indholdsfortenelse**

Skolebestyrelse	3
Pædagogisk råd	7
Elevråd	8
Rådgivende organer	9
Skolestruktur	11
PPR	12
Timetalsplan	18
Skoledistrikter	27
Bilag	28

## Kapitel 1

### Skolebestyrelsen

#### Sammensætning og valg

##### § 1.

Skolebestyrelsen ved: Bavneskolen,  
Hylleholt Skole  
Karise Skole  
Møllevangsskolen  
Nordskovskolen  
Rolloskolen  
Sofiendalskolen

består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter.

Skolebestyrelsen ved: Grøndalskolen  
Lysholm Skole  
Spjellerup Skole  
Svalebækskolen  
Terslev Skole

består af 5 eller 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter.

Antallet af forældrevalgte skolebestyrelsesmedlemmer godkendes af kommunalbestyrelsen i Faxe efter indstilling fra skolebestyrelsen senest 3 måneder forud for valg til skolebestyrelsen.

##### stk. 2.

På Møllevangsskolen og Rolloskolen skal mindst 1 af forældrene vælges blandt forældre til elever i specialklasserækken.

På Sofiendalskolen vælges mindst 1 af forældrene blandt forældre til elever i specialklasserækken eller forældre til elever i Skolen ved Skoven.

På Svalebækskolen kan afholdes forskudte valg.

##### Stk. 3.

Byrådet kan efter anmodning fra skolebestyrelsen beslutte, at et byrådsmedlem deltager i skolebestyrelsens møder.

##### Stk. 4.

Skolelederen og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretariatsfunktioner og deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

##### Stk. 5.

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

## **§ 2.**

Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter reglerne fastsat af Undervisningsministeriets.

### *Stk.2.*

Medarbejderrepræsentanterne vælges på et møde, hvortil skolelederen har indkaldt samtlige medarbejdere på skolen. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder råder over 1 stemme. De 2 medarbejdere, der ved afstemningen har fået flest og næstflest stemmer, er valgt til skolebestyrelsen.  
2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

### *Stk.3.*

Valg i henhold til stk.2 finder sted i marts/april med henblik på repræsentation det efterfølgende skoleår.  
Valgperioden for de valgte medarbejderrepræsentanter er 1 skoleår.

### *Stk.4.*

Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet.

### *Stk.5.*

Valg i henhold til stk. 4 finder sted ved skoleårets start og senest den 1. september  
Valgperioden for de valgte elevrepræsentanter er 1 skoleår.

## **§ 3.**

Forældrerepræsentanter, medarbejderrepræsentanter og elevrepræsentanter valgt efter § 1 har stemmeret.

## **§ 4.**

På skolebestyrelsens første møde efter nyvalg af forældrerepræsentanter vælger de stemmeberettigede medlemmer en af forældrerepræsentanterne som formand.  
Valget foretages som almindeligt flertalsvalg.

## **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.

**§ 6.**

Er et forældrevalgt medlem forhindret i at deltage i 3 på hinanden følgende skolebestyrelsesmøder, deltager stedfortræderen så vidt muligt.

**§ 7.**

Skolebestyrelsen fastsætter i henhold til sin forretningsorden en møderække

*Stk. 2.*

Skolebestyrelsen afholder i øvrigt møde, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det.

*Stk.3.*

For møder efter stk. 2 fastsætter formanden tid og sted.

**§ 8.**

Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel.

Ved aftalt møderække udsendes ikke særskilt indkaldelse.

*Stk.2.*

Formanden fastsætter dagsorden for møderne og sender senest 4 hverdage inden mødet en dagsorden med eventuelle bilag til medlemmerne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsorden, skal dette meddeles formanden senest 8 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 inden mødet underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

**§ 9.**

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

**§ 10.**

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

**§ 11.**

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

*Stk.2.*

Ved stemmelighed bortfalder forslaget.

## **§ 12.**

Der føres en 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.

*Stk.2.*

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

*Stk.3.*

Skolens ledelse fungerer som sekretær for bestyrelsen.

## **§ 13.**

Skolebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

## **§ 14.**

Forældre- og elevrepræsentanterne modtager ikke diæter.

## *Kapitel 2*

### **Skolebestyrelsens beføjelser**

## **§ 15.**

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen, og som fremgår af bilagene til denne vedtægt.

*Stk.2.*

Byrådet kan delegere sine beføjelser i henhold til lov om folkeskolen til skolebestyrelserne bortset fra:

- bevillingskompetencen
- arbejdsgiverkompetencen.

*Stk. 3.*

Uddelegerede kompetencer fremgår af bilag til denne vedtægt.

## Kapitel 3

### Pædagogisk råd

#### Sammensætning

##### § 16.

Det pædagogiske råd består af alle medarbejdere, der varetager pædagogiske opgaver på skolen. Skolens leder er medlem af rådet. Alle medlemmer har pligt til at deltage i rådets møder.

##### Stk.2.

Rådet er rådgivende for skolens leder. Det skal udtale sig om alle spørgsmål, der forelægges det af skolens leder eller af skolebestyrelsen.

Rådet kan af egen drift udtale sig om pædagogiske forhold af betydning for skolen.

##### Stk.3.

Rådets udtalelser fremsendes gennem skolens leder.

#### Mødeledelse

##### § 17.

Det pædagogiske råd vælger selv sin mødeleder. Til at varetage mødelederens funktioner ved dennes forfald skal der vælges en stedfortræder.

##### § 18.

Det pædagogiske råd holder møde, når det ønskes af skolens leder. Skolens leder har altid ret til at få punkter optaget på dagsordenen.

##### Stk.2.

Den valgte mødeleder eller en fjerdedel af rådets medlemmer kan altid forlange rådet indkaldt til møde med angivelse af punkter til dagsorden.

##### § 19.

Rådets møder afholdes uden for planlagt undervisningstid og uden for skolefritidsordningens åbningstid.

##### Stk.2.

Mødelederen fastsætter tid og sted for møderne, indkalder medlemmerne samt fastsætter dagsordenen.

### **Protokol**

#### **§ 20.**

Mødelederen, eventuelt en valgt sekretær, fører under møderne rådets protokol. Mindretal kan forlange deres opfattelser tilføjet protokollen i kort form og medsendt rådets udtalelser.

#### *Stk.2.*

Rådets protokol oplæses ved mødets afslutning og underskrives af mødelederen.

### **Forretningsorden**

#### **§ 21.**

Det pædagogiske råd fastsætter selv sin forretningsorden.

## *Kapitel 4*

### **Elevråd**

#### **§ 22.**

Skolens elever danner et elevråd, som er rådgivende for skolens leder.

Skolens elevrådskontaktlærer/lærere bistår eleverne med information og praktiske forhold vedrørende mødeindkaldelse, afholdelse af møder og er i øvrigt elevrådet behjælpelig som rådgiver.

## Kapitel 5

### Rådgivende organer

#### § 23

Fælles for skolevæsenet i hele Faxe kommune oprettes et Skoleråd med følgende sammensætning:

- Formanden for Uddannelsesudvalget
- 1 medlem af samme udvalg
- 1 forældrevalgt medlem fra hver skolebestyrelse i kommunen
- 1 skoleleder
- 2 lærerrepræsentanter fra Lærerkredsen

Uddannelsesudvalget, skolebestyrelserne, skoleledergruppen og lærerkredsen kan vælge suppleanter, der deltager i tilfælde af forfald blandt ordinære medlemmer valgt eller udpeget af disse.

Andre interessenter kan indkaldes ad hoc.

#### Stk. 2

Skolerådet vælger blandt de forældrevalgte selv formand og næstformand.

#### Stk. 3

Forvaltningsledelsen varetager sekretærfunktionen for Skolerådet.

#### Stk. 4

Skolerådet holder normalt møde 3-4 gange årligt.

Såfremt et medlem er forhindret i at deltage i et møde, deltager stedfortræderen så vidt muligt.

#### § 24

Skolerådet koordinerer fælles tiltag for skolevæsenet og fremmer erfaringsudvekslingen skolebestyrelserne imellem.

#### Stk. 2

Skolerådet kan udtale sig om alle sager vedrørende skolevæsenet.

#### § 25

Forvaltningsledelsen fører referat fra mødet i Skolerådet.

#### Stk. 2

Ved mødets afslutning oplæses referatet og underskrives af mødedeltagerne.

Stk. 3.

Skolerådet beslutter herudover sin egen forretningsorden.

## *Kapitel 6*

### **§ 26.**

Denne vedtægt træder i kraft 01.01. 2007.

For § 1 stk. 1 gælder, at den tidligst kan træde i kraft ved næste valg til skolebestyrelsen.

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

Ved ændring i bilag høres de(n) berørte skolebestyrelse(r).

## *Kapitel 7*

### **Skolestruktur**

Kommunalbestyrelsen har fastlagt følgende skolestruktur for Faxe kommunes skolevæsen:

Skoler med 0. – 7. klassetrin	Grøndalskolen Lysholm Skole Spjellerup Skole Svalebækskolen Terslev Skole
Skoler med 0. – 9. klassetrin	Bavneskolen Hylleholt Skole Rolloskolen Sofiendalskolen
Skoler med 0. – 10. klassetrin	Karise Skole Møllevangsskolen Nordskovskolen

Ved overgangen fra 7. klasse til 8. klasse indskrives eleverne fra	til
Grøndalskolen	Sofiendalskolen
Lysholm Skole	Nordskovskolen
Spjellerup skole	Karise Skole
Svalebækskolen	Nordskovskolen
Terslev Skole	Nordskovskolen

Oprettelse og placering af specialklasser foregår i samarbejde mellem Pædagogisk-psykologisk Rådgivning, skolelederne på kommunens skoler og undervisningschefen.

### **Fælles bestemmelser for kommunens skolevæsen**

#### Modersmålsundervisning

Undervisningen etableres efter Undervisningsministeriets bestemmelser. I nødvendigt omfang kan indgås overenskomst med andre skolevæsener.

Undervisningen gives efter behov.

### **Pædagogisk/psykologisk rådgivning(PPR)**

Kommunen har en pædagogisk/psykologisk rådgivning.

Den pædagogisk/psykologiske rådgivning yder bistand til kommunens egne skoler og pasningsinstitutioner samt til privatskoler og friskoler beliggende i Faxe Kommune.

Den pædagogisk/psykologiske rådgivning kan indgå aftale om bistand til heldagsskoler, behandlingshjem, opholdssteder og gymnasiale uddannelsessteder beliggende i Faxe Kommune

### **Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand**

Ressourcerne administreres på skolerne i samarbejde med PPR

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand gives til børn, hvis udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte, som ikke alene kan understøttes ved brug af undervisningsdifferentiering og holddannelse inden for rammerne af den almindelige undervisning.

Bestemmelserne omfatter elever i børnehaveklasse og i 1.-10.klasse.

Indstilling til pædagogisk psykologisk vurdering:

Indstilling afgives af:

- Klasselæreren, evt. på initiativ af elevens øvrige lærere eller andre af skolens medarbejdere med tilknytning til eleven
- Den kommunale sundhedstjeneste

Indstillingen afgives gennem skolens leder. Skolens leder kan endvidere selv afgive indstilling om en pædagogisk-psykologisk vurdering.

Forældrene eller eleven kan anmode om en pædagogisk-psykologisk vurdering.

Indstilling om en pædagogisk-psykologisk vurdering afgives efter samråd med forældrene og eleven.

Den pædagogisk-psykologiske vurdering fremsendes skriftligt til skolens leder. Samtidig fremsendes en kopi af vurderingen til forældrene. Har eleven behov for specialpædagogisk bistand, skal vurderingen indeholde et forslag til den nærmere ordning af den specialpædagogiske bistand. I modsat fald kan udtalelsen ledsages af en vejledning til de lærere eller andre, der har afgivet indstilling med angivelse af, hvilke foranstaltninger der må anses for hensigtsmæssige til forbedring af elevens situation.

Beslutning om at iværksætte specialpædagogisk bistand efter folkeskolelovens § 20, stk. 2, 1. pkt., træffes af skolens leder.

I øvrigt henvises til gældende bekendtgørelse.

### **Pædagogisk journal / Individuel undervisningsplan**

Der udarbejdes en pædagogisk journal for elever i specialundervisningen. Journalen er en del af PPR's journalmateriale og skal afleveres til skolens psykolog ved specialundervisnings/ skole-gangens ophør.

Journalen skal indeholde en undervisningsplan, der beskriver:

Mål for undervisningen, undervisningsmetoder, aktiviteter, arbejdsmaterialer, sammenhæng mellem klassens undervisning og specialundervisningen, undervisningsemner, arbejdsform, evaluering.

Flytter en elev, der får specialpædagogisk bistand til en anden kommune, skal kommunalbestyrelsen sørge for, at kommunalbestyrelsen i denne kommune snarest og senest inden 4 uger fra flytningen underrettes. Underretningen sker ved, at skoleforvaltningen i den fraflyttende kommune sender en rapport over den gennemførte specialpædagogiske bistand til skoleforvaltningen i den tilflyttende kommune, som søger kontakt med elevens forældre med henblik på fortsat bistand.

## **Specialpædagogisk bistand til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen**

Til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen, tilbydes der specialpædagogisk bistand, hvis børnenes udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte.

Formålet med den specialpædagogiske bistand er så tidligt som muligt at fremme udviklingen hos børn med særlige behov, således at de på lige fod med andre børn kan påbegynde skolegangen.

Den specialpædagogiske bistand omfatter:

- 1) Specialpædagogisk rådgivning til forældre eller andre, der udøver daglig omsorg for barnet.
- 2) Særlige pædagogiske hjælpemidler, som er nødvendige i forbindelse med den specialpædagogiske bistand til barnet.
- 3) Undervisning og træning af barnet, der er tilrettelagt efter dets særlige forudsætninger og behov.

Efter samråd med forældrene sørger kommunalbestyrelsen for, at der foretages en pædagogisk-psykologisk vurdering af barnet med fornøden bistand fra andre sagkyndige, herunder sagkyndige fra andre kommuner. I de mest specialiserede og komplicerede tilfælde kan der indhentes bistand fra den nationale videns- og specialrådgivningsorganisation (VISO).

Har barnet behov for specialpædagogisk bistand, skal vurderingen indeholde et forslag til den nærmere ordning af den specialpædagogiske bistand. I modsat fald kan vurderingen ledsages af en vejledning til forældre eller andre.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at sørge for specialundervisning af og anden specialpædagogisk bistand til børn og unge under 18 år samt til børn, der ikke har begyndt skolegangen.

Til børn i førskolealderen ydes:

- Tale- og høreundervisning
- pædagogisk/psykologisk vurdering og rådgivning
- Sprogstimulering af 2-sprogede småbørn (folkeskolens § 4a)

Vidtgående specialundervisning og anden specialpædagogisk foranstaltning kan efter forudgående visitation ydes uden for kommunen.

## Skolernes adresser, telefonnumre, e-mail-adresser:

Hylleholt skole 351002  
Dannebrogvej 1  
4654 Fakse Ldp.  
Tlf. 56 71 61 96 Fax: 56 71 65 83  
e-mail: [hylleholtskole@faxekommune.dk](mailto:hylleholtskole@faxekommune.dk)

Karise skole 351003  
Skolegade 39  
4653 Karise  
Tlf. 56 76 23 00 Fax: 56 76 23 01  
e-mail: [Kariseskole@faxekommune.dk](mailto:Kariseskole@faxekommune.dk)

Rolloskolen 351008  
Gammel Strandvej 12  
4640 Fakse  
Tlf. 56 71 44 00 Fax: 56 71 42 66  
e-mail: [rolloskolen@faxekommune.dk](mailto:rolloskolen@faxekommune.dk)

Spjellerup skole 351005  
Spjellerupvej 33  
4640 Fakse  
Tlf. 56 76 76 00 Fax: 56 71 01 36  
e-mail: [spjellerupskole@faxekommune.dk](mailto:spjellerupskole@faxekommune.dk)

Bavneskolen 385001  
Bavnestræde 36, Dalby  
4690 Haslev.  
Tlf. 56 20 32 40 Fax 56 39 80 96  
e-mail: [bavneskolen@faxekommune.dk](mailto:bavneskolen@faxekommune.dk)

Møllevangsskolen 385003  
Eskilstrupvej 3  
4683 Rønnede  
Tlf. 56 20 32 00 Fax: 56 71 14 37  
e-mail: [moellevangsskolen@faxekommune.dk](mailto:moellevangsskolen@faxekommune.dk)

Sofiendalskolen 313002  
Sofiendalsvej 42A  
4690 Haslev.  
Tlf. 56 36 44 00 Fax: 56 36 44 11  
e-mail: [sofiendalskolen@faxekommune.dk](mailto:sofiendalskolen@faxekommune.dk)

Nordskovskolen 313003  
Bækvej 14  
4690 Haslev.

Tlf. 56 36 55 00 Fax: 56 36 55 10  
e-mail: [nordskovskolen@faxekommune.dk](mailto:nordskovskolen@faxekommune.dk)

Svalebæksskolen 313004  
Kirkevej 18  
4690 Haslev.  
Tlf. 56 36 37 60 Fax: 56 36 37 77  
e-mail: [Svalebaekskolen@faxekommune.dk](mailto:Svalebaekskolen@faxekommune.dk)

Terslev skole 313005  
Terslev skolevej 34A  
4690 Haslev.  
Tlf. 56 36 26 00 Fax: 56 36 26 06  
e-mail: [terslevskole@faxekommune.dk](mailto:terslevskole@faxekommune.dk)

Grøndalsskolen 313008  
Bregentvedvej 30  
4690 Haslev.  
Tlf. 56 36 44 70 Fax: 56 36 44 74  
e-mail: [groendalsskolen@faxekommune.dk](mailto:groendalsskolen@faxekommune.dk)

Lysholm skole 313009  
Lysholm skolevej 10  
4690 Haslev.  
Tlf. 56 36 44 50 Fax: 56 36 44 60  
e-mail: [lysholmskole@faxekommune.dk](mailto:lysholmskole@faxekommune.dk)

### **Elev- og klassetalsprognose**

Der udarbejdes hvert år primo april en elev for de efterfølgende år.  
Denne udarbejdes med baggrund i den godkendte befolkningsprognose.

### **Undervisning i fritiden**

Der kan på den enkelte skole tilrettelægges undervisning efter Folkeskolelovens § 3 stk. 3.

## ***Kapitel 8***

## Undervisningens ordning

### Mål for skolevæsenet i Faxe Kommune

Målene for Faxe Kommunes skoler tager afsæt i Faxe Kommunes samlede børnepolitik.

*Faxe Kommune - vi gør afstanden kort*

*...til undervisning af høj kvalitet*

#### Mål:

Faxe Kommunes elever undervises af lærere, der er kompetente såvel fagligt som i samspillet børn/voksne og samspillet med skolens samarbejdspartnere.

Faxe Kommunes skoler ledes af højt kvalificerede ledere.

*...til en rummelig folkeskole.*

#### Mål:

Skolerne i Faxe arbejder efter principperne om inklusion.

Der sættes individuelle mål for den enkelte elev.

*...til lige muligheder for alle*

#### Mål:

<p>Faxe Kommune sikrer relevante skoletilbud til alle børn.</p> <p>Alle tilbud skal tage udgangspunkt i det enkelte barns behov og være fleksible.</p> <p>Fra 2007/08 sikres specialiserede tilbud ud fra parametrene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mindsteindgrebsprincippet</li> <li>▪ Nærhedsprincippet</li> <li>▪ Specialiseringsprincippet for særlige handicapområder</li> </ul> <p>.</p>
<p><i>...til gode resultater.</i></p>
<p><u>Mål:</u></p> <p>Alle elever skal udfordres fagligt.</p> <p>Eleverne skal gennem hele skoleforløbet arbejde med varierende undervisningsformer – både på skolen og udenfor.</p> <p>Karaktergennemsnittet efter 9. og 10. klasse udviser en stigende tendens.</p> <p>Antallet af elever, der tager en ungdomsuddannelse skal have en stigende tendens.</p>
<p><i>...til udvikling af hele og kompetente mennesker</i></p>
<p><u>Mål:</u></p> <p>I Faxe Kommune arbejder undervisningsdel og SFO tæt sammen om at skabe rammer for udviklingen af hele og kompetente mennesker.</p>
<p><i>...til afprøvning af nye idéer</i></p>
<p><u>Mål:</u></p> <p>Der sker forsøgs- og udviklingsarbejde på Faxe kommunes skoler.</p>

Visioner og mål godkendt i Byrådet 16.05.07

## Resourcetildeling

Lønbudgettet fastsættes i kroner. Lønbudgettet tildeles som én samlet lønsum.

Tildelingen tager udgangspunkt i timefordelingsplanen, hvorefter der tildeles:

25	lektioner til	Bh.kl.
25	do	1. kl.
25	do	2. kl.
25	do	3. kl.
26	do	4. kl.
27	do	5. kl.
28	do	6. kl.
30	do	7. kl.
31	do	8. kl.
30	do	9. kl.
32	do	10. kl.

Tildelingen sker på grundlag af elevtallet pr. 20.8 før skoleåret og gælder for kalenderåret – ikke skoleåret.

Undervisningstimer og timer til andre opgaver finansieret fra andre kommuner eller ved frikøb tillægges ovenstående timetildeling.

### **Elevtalsafhængige udgifter:**

I overensstemmelse med hidtidig praksis, tildeles en række budgetposter afhængigt af elevtallet. Det drejer sig bl.a. om:

- undervisningsmidler – størrelsen afhænger af klassetrinet
- elevaktiviteter – omfatter: lejrskole – ekskursioner – elevråd mv.

Såfremt elevtallet i 2 efter hinanden følgende klassetrin på en skole tilsammen har mindre end 24 elever giver det anledning til samordning af undervisningen på tværs af klasser eller klassetrin.

Omfanget af samordning meldes ud til den enkelte skole som en reduktion i tildelingen af lønmidler.

## **Vejledende timefordelingsplan for Faxe Kommune**

Den vejledende timefordelingsplan for Faxe Kommune indeholder både et minimumstimetal og et vejledende timetal

- Minimumstimetallet er det antal undervisningstimer, den enkelte skole mindst skal planlægge med for den enkelte klasses undervisning.
- Det vejledende timetal er udtryk for det af Undervisningsministeriet anbefalede timetal i det enkelte fag på det enkelte klassetrin. Det vejledende timetal ligger til grund for udformningen af reglerne om Fælles Mål – (de bindende trin- og slutmål for undervisningen i fagene). Der er ikke noget krav om, at skolerne skal tilbyde et timetal svarende fx til det vejledende undervisningstimetal. Men der skal planlægges med et timetal, som tager højde for, at undervisningen skal leve op til de målbeskrivelser, der er fastsat i bekendtgørelsen om Fælles Mål samt de krav, som er fastlagt i bekendtgørelse om folkeskolens afgangsprøver.
- Desuden er det et krav, at der undervises i fagene på de klassetrin, som fremgår af folkeskolelovens § 5 og 9.

I timefordelingsplanen er fagene inddelt i fagblokke for humanistiske fag, naturfag, praktiske/musiske fag og desuden for klassens tid. Det enkelte undervisningsfag er anført yderst til venstre under hver af disse kategorier. Klassetrinnet er anført øverst.

For børnehaveklassen og 10. klasse er minimumstimetallet anført nederst i skemaet.

I timefordelingsplanen er der med fed skrift anført et minimumstimetal, der omfatter de humanistiske fag, naturfag, praktiske/musiske fag og desuden klassens tid.

Minimumstimetallet opgøres samlet for tre klassetrin.

For at lette læsningen er hvert af fagområderne markeret med sin egen farve.

På skemaerne er det nederst angivet, at der er fastsat et minimumstimetal i dansk og matematik fra 1. – 3. klassetrin.

I henvises Undervisningsministeriets vejledning om undervisningstimetal i folkeskolen.

For 0. - 3. klasse kan der ikke tilrettelægges færre end 25 ugentlige lektioner og færre end 5 daglige lektioner på nær i særlige tilfælde, hvor der er etableret samarbejde med relevante skolefritidsordninger derom.

## Timefordelingsplan skoleåret 2006-07

Timefordelingsplan Årsnormer - klokketimer		Klassetrin:									minimums-	Vejledende
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	timetal	timetal
											1. - 9. Kl.	1. - 9. Kl.
Humanistiske fag	Minimumstimetal			1000			955			1320		
	Dansk	330	270	240	180	180	180	180	180	180		1920
	Vejledende timetal			60	60	90	90	90	90	90		570
	Engelsk								90	120		330
	Tysk/fransk								60	60	30	300
	Historie			30	30	30	60			30	30	300
	Kristendomsfag	60	30	30	30	30	60					300
	Samfundsfag								60	60		120
Naturfag	Minimumstimetal			560			515			790		
	Matematik	150	150	150	120	120	120	120	120	120		1170
	Vejledende timetal			60	60	60	60	60	60	60		300
	Natur/teknik	30	30									120
	Geografi								30	60	30	150
	Biologi								60	60	30	210
	Fysik/kemi							60	60	90		
Praktisk/musik fag	Minimumstimetal			430			690			325		
	Idræt	30	60	60	90	90	90	60	60	60		600
	Vejledende timetal			60	60	30	30					270
	Musik	30	60	60	60	30	30					240
	Billedkunst	30	60	60	60	30						390
	Håndarbejde Sløjd Hjemkundskab				60	120	120	90				
Valgfag								60	60		120	
Klassens tid	Minimumstimetal			70			70			85		
	Klassens tid	30	22.5	22.5	22.5	22.5	30	30	30	30		240
Vejledende timetal												
Samlet minimumstimetal		2060			2230			2520			6810	
Basistimer pr. år		600	600	660	660	660	660	660	660	660		
Børnehaveklasse - minimumstimetal		600										
10. klasse minimumstimetal		840										
											Vejledende timetal i alt	7350
Minimumtimetal dansk (1. - 3. Kl.)												810
Minimumtimetal matematik (1. - 3. Kl.)												450
Minimumtimetal historie (4. - 6. klasse)												

## Timefordelingsplan skoleåret 2007-08

Timefordelingsplan Årsnormer - klokke timer		Klassetrin:									minimums- Vejledende		
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	timetal	timetal	
											1. - 9. kl.	1. - 9. kl.	
Humanistiske fag	Minimumstimetal			1000			955			1320			
	Dansk	330	300	240	180	180	180	180	180	180		1950	
	Engelsk			60	60	90	90	90	90	90		570	
	Tysk/fransk							90	120	120		330	
	Historie			30	30	30	60	60	60	30		300	
	Kristendomsk.	60	30	30	30	30	60		30	30		300	
	Samfundsfag								60	60		120	
Naturfag	Minimumstimetal			560			515			790			
	Matematik	150	150	150	120	120	120	120	120	120		1170	
	Natur/teknik	30	30	60	60	60	60					300	
	Geografi							30	60	30		120	
	Biologi							60	60	30		150	
	Fysik/kemi							60	60	90		210	
Praktisk/musik fag	Minimumstimetal			430			690			325			
	Idræt	30	60	60	90	90	90	60	60	60		600	
	Musik	30	60	60	60	30	30					270	
	Billedkunst	30	60	60	60	30						240	
	Håndarbejde												
	Søjld				60	120	120	90				390	
	Hjemkundskab												
Valgfag								60	60			120	
Klassens tid	Minimumstimetal			70			70			85			
	Klassens tid	30	22.5	22.5	22.5	22.5	30	30	30	30		240	
	Vejledende timetal												
Samlet minimumstimetal				2060			2230			2520		6810	
Basistimer pr. år		600	600	660	660	660	660	660	660	660			
Børnehaveklasse - minimumstimetal		600											
10. klasse minimumstimetal		840											
											Vejledende timetal i alt		7380
Minimumtimetal dansk (1. - 3. Kl.)				810									
Minimumtimetal matematik (1. - 3. Kl.)				450									
Minimumtimetal historie (4. - 8. klasse)													



### **Lærernes arbejdstid**

En lærers årsnorm består af 1924 timer  
En årlig lektion omregnes til 30 arbejdstimer.

Undervisningstimer og timer til andre opgaver finansieret fra andre kommuner eller ved frikøb tillægges ovenstående tildeling.

### **Undervisningstimetallet**

Årsundervisningstimetallet for udgør ca. XX % af den tildelte ressource (årstimetallet).

### **Klassedannelse**

Elevtallet primo april danner grundlag for klassedannelsen det kommende skoleår.  
Skolerne danner selv klasserne

### **Ordningen for den specialpædagogiske bistand**

Der er oprettet et kvalificeret forum (specialteam) på alle kommunens skoler. Specialteamet bistår skolens leder med hensyn til konkrete beslutninger om iværksættelse af specialundervisning og anden særlig støtte. Specialteamet består af: Skolens leder, skolepsykolog, skolens koordinator for specialundervisning, sundhedsplejerske og sagsbehandler. Andre kan indkaldes til møderne.

Specialpædagogisk bistand kan gives på følgende måder:

- Eleven bevarer tilhørsforholdet til den almindelige klasse og deltager i den almindelige undervisning, men således at eleven modtager støtte i nogle eller alle timer.
- Eleven bevarer tilhørsforholdet til den almindelige klasse, men således at eleven modtager særligt tilrettelagt undervisning i et eller flere fag uden for den almindelige undervisningstid.
- Elevens tilhørsforhold til den almindelige klasse ophører, idet hele undervisningen gives i en specialklasse, der er placeret på en almindelig folkeskole, på en specialskole eller på et regionalt undervisningstilbud.
- Elevens har et tilhørsforhold til enten en almindelig klasse eller en specialklasse, men modtager undervisning i begge disse klasseformer.  
Eleven undervises i et dagbehandlingstilbud eller i et anbringelsessted.

Skolen ved Skoven er etableret som en afdeling på Sofiendalskolen. På skolen gives et specialundervisnings- og behandlingstilbud.

Undervisnings- og behandlingstilbuddet er primært for elever fra Faxe Kommunes skolevæsen, men der kan indskrives elever fra andre kommuner.

Alle elever skal visiteres til skolen af et centralt visitationsudvalg.

Den enkelte skole kan indrette fleksible ordninger, som opfylder elevernes individuelle behov ud fra de givne ressourcer og i overensstemmelse med gældende regler for folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand.

Visitationsbeskrivelsen til en specialklasse skal indeholde:

- Funktionsbeskrivelse (indlæring, socialt, personligt, fagligt, sprogligt, fysisk, styrkesider fremhæves)
- Oplysninger om, hvordan elevens særlige behov er søgt imødekommet i den almene undervisning og i specialundervisningen
- Vurdering af resultatet af specialundervisningen i skolens støttecenter
- Elevens oplevelse af sin dagligdag og skolegang
- Forældrenes oplevelse og evt. løsningsforslag
- Evt. alternativer til en specialklasseplacering
- Resultat af pædagogiske og psykologiske vurderinger
- 

### **Vidtgående specialundervisning**

*Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand til børn og unge, hvis udvikling kræver særlig hensyntagen eller støtte*

Der skal tilbydes specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand til børn og unge, hvis udvikling stiller krav om en særlig hensyntagen eller støtte, der bedst kan opfyldes på specialskoler eller i specialklasser, eller for hvem undervisning kun kan gennemføres med støtte i den overvejende del af undervisningstiden. Endvidere tilbyder kommunen specialpædagogisk bistand til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen i henhold til gældende regler

### **Supplerende undervisning**

Der gives i fornødent omfang supplerende undervisning eller anden faglig støtte til elever, der har skiftet skole, eller som har været uden undervisning i længere tid. Der kan gives endvidere supplerende undervisning eller anden særlig tilrettelagt undervisning til elever, som af anden grund har behov for midlertidig faglig støtte. Supplerende undervisning og støtte gives i henhold til gældende bestemmelser.

### **Undervisning af tosprogede elever**

Undervisningen af flersprogede elever gives efter reglerne i ministeriets bekendtgørelse og vejledning om undervisning af tosprogede elever.

### **Udvidet skoledag**

For 0. - 3. klasse gennemføres udvidet skoledag. Udvidet skoledag betyder 5 lektioner pr. skoledag svarende til 25 ugentlige lektioner. Lærere og pædagoger arbejder sammen om at skabe sammenhæng i børnenes hverdag.

Skolen fastlægger strukturen og det overordnede pædagogiske indhold for perioder af skoleåret. Skolens leder og lederen af skolefritidsordningen/fritidshjemmet aftaler anvendelsen af personaleressourcen til udvidet skoledag på baggrund af den tildelte normering.

Skolelederen og SFO-lederen/fritidshjemslederen afsætter den nødvendige tid til samarbejde mellem skole og skolefritidsordning.

### **Skolebiblioteksordning**

Ved hver skole er oprettet skolebibliotek som et pædagogisk servicecenter. Skolebiblioteket er en del af skolens virksomhed og stiller undervisningsmidler til rådighed for skolens undervisning samt til fritidslæsning. Som en del af undervisningen i de forskellige fag ydes vejledning i brugen af biblioteket og i brugen af informations- og bibliotekssystemer.

Kommunal fællessamling er ikke oprettet. Klassesæt, lyd- og videobånd samt udstyr kan hjemlånes fra Amtscentret for Undervisningsmidler (CVU)

Et rådgivende materialeudvalg bestående af skolebibliotekarer fra alle skolerne varetager opgaver af fælles betydning og samarbejder med Faxe kommunes folkebibliotek.

Den bibliotekstekniske klargøring sker ved skolebibliotekskoordinatorens foranstaltning.

Der afsættes minimum 600 årlige timer til det enkelte skolebibliotek til dækning af åbningstid, administration og bibliotekskundskab.

### **Skolevejledningsordning/praktik**

Ungdommens Uddannelsesvejledning Sjælland Syd forestår vejledning og ungdomsvejledning samt brobygning, varetager informationen og fastlægger rammerne for vejledningsordningen i.h.t. lovgivningen.

## *Kapitel 9*

### **Andre forhold**

#### **SSP-arbejde (Social-Skole-Politi)**

I et samarbejde med børn, unge og deres forældre er det via et netværk i kommunen - bl.a. skolen, sagsbehandlere og politiet - målet at fremme en positiv udvikling for den unge således, at kriminalitet og misbrug undgås.

### **Indskrivning/optagelse af elever**

Indskrivning af elever til børnehaveklassen eller 1. klasse foretages på den enkelte skole efter forudgående annoncering i dagspressen.

Eleven indskrives sædvanligvis i det skoledistrikt, hvor han/hun er hjemmehørende.

Forældre kan ønske et barn optaget på anden skole end distriktsskolen. Ønsket imødekommes, såfremt elevtallet i den modtagende klasse ikke overstiger 24. Overstiger distriktets elevtal og elever fra andre skoledistrikter 24, lægges der ved udvælgelsen vægt på søskendekriteriet og herefter på afstandskriteriet.

### **Fri befordring af elever**

Fri befordring af elever til og fra skole varetages af skolen efter de af Undervisningsministeriet fastsatte regler.

### **Læseplaner**

Undervisningsministeriets faghæfter Fælles mål er gældende for Faxe kommunes skoler. For fag og fagområder, hvor der ikke er vedtaget lokale læseplaner gælder de vejledende læseplaner og beskrivelser af udviklingen i undervisningen frem mod trinmål og slutmål.

### **Elevplaner**

Skolens leder træffer beslutning om, hvordan arbejdet med elevplaner tilrettelægges samt skolens anvendelse af elevplaner.

### **Obligatoriske emner**

De obligatoriske emner udgør:

- Færdselslære
- Sundheds- og seksualundervisning og familiekundskab
- Uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering

Undervisningen i emnerne gives inden for de obligatoriske fags timetalsramme fag i 1. - 9. klasse.

Emnerne kan på lige fod med de obligatoriske fag indgå i undervisningen i tværgående emner og problemstillinger.

## **Ferieplanen**

Skoleåret begynder den 1. august. Undervisningsministeren fastsætter hvert år sommerferiens begyndelsestidspunkt.

Ferieplanen udsendes hvert år til høring i Skolebestyrelser og MED-udvalg på baggrund af følgende retningslinier:

Undervisningsministeriets retningslinier

Centrale aftaleforhold for lærere i folkeskolen

Den lokale læreraftale

Sommerferien tilstræbes planlagt i hele uger

Efterårsferie er fastsat til uge 42

Vinterferie placeres i uge 7

Skolerådet vedtager ferieplanen

## **Fritidsmuligheder**

Skolefritidsordninger

Til nogle skoler er knyttet en SFO.

Desuden tilbydes undervisning i

Ungdomsskolen

Musikskolen

Billedskolen/Kulturskolen

Sommerskolen

Orientering om mulighederne udsendes via skolerne før sæsonstart.

## **Økonomiske rammer**

Skolebestyrelsen fastlægger principper for anvendelsen af de økonomiske midler. Dog skal skolebestyrelsens principper følge byrådets overordnede rammer og beslutninger.

Skolerne har den fulde økonomiske kompetence i forhold til de midler, de er tildelt via kommunens budget.

## Faxe Kommunes skoledistrikter



Skolernes distrikter fremgår af ovenstående kort.

Detaljer og enkelte adressers placering i skoledistrikter kan findes på:

<http://www.kommunekort.dk/netgis/defaultframes.asp?KUNDEGRP=64&KUNDENR=320>



# Bilag 1

## Kompetencefordeling folkeskolens område

Faxe Kommune

### Symbolforklaring:

B = Beslutter

F = Forbereder

I = Indstiller

U = Udtaler

O = Orienteres

Lovomr./§	Beskrivelse	Kommunalbestyrelse	Undervisningsudvalg	Forvaltning	Skolebestyrelse	Skole eller institution	Skoleråd	Bemærkninger
<b>Lov om Folkeskolen</b>								
	Kapitel 1 – Folkeskolens formål							
2	Ansvar for, at alle børn i kommunen sikres vederlagsfri undervisning i folkeskolen.	B	I	F				
2,2	Ansvaret for undervisningens kvalitet inden for de af byrådet afstukne mål og rammer. (se også § 40)	O			B	I	U	
2,2	Fastlæggelse af undervisningens organisering og tilrettelæggelse				B	I		
	<b>Kapitel 2 – Folkeskolens struktur og indhold</b>							
3 + 24 + 25 + 40,2 nr. 3	Tilrettelæggelse af skolevæsenets og den enelte skoles struktur.	B	I	F	U	F	U	
3,2	Mål og rammer for tilrettelæggelse af specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand	B	I	F	U	F	U	
3,3	Stillingtagen til om folkeskolerne kan tilbyde eleverne undervisning i fritiden	B	I	U	U	F		

Lovomr /§	Beskrivelse	Kommunal- bestyrelse	Under- visnings- udvalg	Forvalt- ning	Skole- bestyrelse	Skole eller institution	Skoleråd	Bemærkninger
3,4	Etablering af skolefritidsordning	B	I	F	U	F	U	
3,5	Generelle retningslinier for tilbud om voksenundervisning på 8. – 10. Klassestrin	B	I	F	U	F	U	
3,6	Generelle retningslinier for kulturcenteraktiviteter på skolerne	B		F	U	F		
4	Etablering af specialpædagogisk tilbud til førskolebørn	B	I	F			U	
4	Visitering af førskolebørn til specialpædagogisk bistand					B		
4,2	Tilbud om undervisning 11 år ud over børnehaveklassen til elever, hvis udvikling kræver særlig vidtgående hensyntagen					B		Giver enkelte elever mulighed for 11 års undervisning
4a	Tilrettelæggelse af tilbud til to-sprogede førskolebørn til fremme af den sproglige udvikling m.h.p. tilegnelse af dansk.	B	I	I		F		
4a,3	Tilrettelæggelse af sprogstimuleringsstilbud i 15 ugl timer til børn, der ikke er optaget i daginstitution.	B	I	F				
4a,3	Tilbud om sprogstimulering	B	I	F		F		
4a,4	Tilrettelæggelse af sprogstimuleringsstilbud til børn, der er optaget i daginstitution, men alligevel har manglende sprogudvikling.	B	I			F		
5	Tilrettelæggelse af undervisningens indhold mv.					B		
5,6	Særlig støtte til elever, der har skiftet skole, har været uden undervisning i længere tid mv.					B		
5,7	Mål og rammer for tilrettelæggelse af undervisning i dansk som andetsprog til to-sprogede elever, samt modersmålsundervisning	B	I	F	U	F	U	
6,2	Fritagelse for deltagelse i kristendomsundervisning					B		

Lovomr /§	Beskrivelse	Kommunal- bestyrelse	Under- visnings- udvalg	Forvalt- ning	Skole- bestyrelse	Skole eller institution	Skoleråd	Bemærkninger
9,4	Elevs deltagelse i praktik i kortere perioder i virksomheder og institutioner					B		
9,5	Specielle undervisningsforløb, hvor praktik og teori kombineres i undervisning, der kan finde sted uden for skolen jfr. § 33					B		
9,7	Elevs deltagelse i andre praktiske eller kunstneriske betonedede fag eller emner.				B	I		Forudsætning for skolebestyrelsens godkendelse vil være, at der udarbejdes læseplaner for faget
12	Undervisning i 2 år på samme klassetrin med forældrenes samtykke. Overspring af klasse.					B		
12,2	Henvielse til specialundervisning af ikke-foreløbig karakter					B		Efter samråd med eleven og forældrene
12,3	Afgørelse om valg af undervisningsfag og fortsat skolegang i 10. Klasse					B		Beslutning træffes af eleven i samråd med forældrene og skolen
14,1,2,3,5	Afholdelse af prøver.					B		
14,4	Udpegnig af censorer til skriftlig censur			B				
15	Ferieplan for skoleåret		O	F	I	U	B	
16	Fastsættelse af den ugentlige undervisningstid				B	I		
17	Godkendelse af, at børnetallet i grundskolen i særlige tilfælde kan overstige 28 elever – men ikke 30 elever		B	I		F		
17	Godkendelse af, at anvendelse af anden skole end distriktsskolen – forudsat elevtallet i klassen ikke kommer til at overstige 24					B		
17	Godkendelse af, at anvendelse af anden skole end distriktsskolen i tilfælde, hvor den modtagende klasse derved blive på flere end 24 elever		O	B		F		
19a	Oprettelse af skolevejledningsordning ved den enkelte skole.	B	I		F			

Lovomr /§	Beskrivelse	Kommunal- bestyrelse	Under- visnings udvalg	Forvalt- ning	Skole- bestyrelse	Skole eller institution	Skoleråd	Bemærkninger
	<b>Kapitel 3 – Skolevæsenets ordning</b>							
20	Forpligtelse til oprettelse af børnehaveklasser og at sørge for undervisningen i grundskolen og 10. Klasse samt specialundervisning og specialpædagogisk bistand også af førskolebørn.	B	I		F		U	
21	Indstilling til specialpædagogisk bistand for elever, hvis udvikling kræver en særlig vidtgående hensyntagen jfr. §21, stk. 2 tilsvarende gælder for førskolebørn.					I		Amtskommunen beslutter efter indstilling fra kommunen.
22 + 22,5	Indgåelse af overenskomst med anden kommune eller skole om undervisning / dagbehandling jfr. § 20, stk. 1.			B				
22,8	Tilrettelæggelse af undervisningsstrukturen for 10.kl.	B	I	F			U	
22,8	Undervisning valgfag, fælles for flere skoler for 8. – 10. kl.				B	I		
23	Undervisning af elever , der ikke kan undervises på skolen af hensyn til deres sundhed og velfærd.					B		Tidl. central timepulje er lagt ud til skolerne
23,2	Tilrettelæggelse af undervisning på sygehuse og andre institutioner for børn i alderen 6 – 18 år, hvis der ikke på anden måde sørges for undervisningen.					B		Tidl. central timepulje er lagt ud til skolerne
24,3	Nedlæggelse af en selvstændig skole	B	I	F	U		U	Undervisningsmin. har fastsat nærmere rgl. om skolenedlæggelse i bkg. 615 af den 19.7.1993
26	Stillingtagen til retningslinier for transport af elever mellem hjem/daginst. og skole.	B	I					
26	Administration af reglerne om transport af elever mellem hjem/daginst. og skole.					B		

Lovomr /§	Beskrivelse	Kommunal- bestyrelse	Under- visnings- udvalg	Forvalt- ning	Skole- bestyrelse	Skole eller institution	Skoleråd	Bemærkninger
26	Administration af reglerne om transport af elever mellem hjem/daginst. og skole, hvor der er tale om "farlig skolevej" eller andre særligt forhold.			B				
	<b>Kapitel 4 - Lærerne</b>							
31	Fritagelse af lærer for undervisning i kristendomskundskab					B		
	<b>Kapitel 5 – Indskrivning og optagelse i folkeskolen</b>							
33	Sikring af, at undervisningsforpligtelsen gennemføres.			B				
34,2	Udsættelse af, at undervisningen udsættes 1 år på grund af barnets udvikling.					B		Efter rådgivning fra PPR
36,3+4	Retningslinier for optagelse i anden skole end distriktsskolen og flytning i skoleforløbet	B	I	F				
36,3+4	Optagelse af børn i anden skole end distriktsskolen og flytning i skoleforløbet					B		
36,6	Fastsættelse af frist for ansøgning om optagelse i en skole.			B		I		
	<b>Kapitel 6 – Styrelse af kommunens skolevæsen. Kommunalbestyrelsen</b>							
40	Sikring af, at alle undervisningspligtige børn i kommunen modtager en undervisning, der står mål med folkeskolens.			B				
40	Byrådet fastlægger mål og rammer for skolernes virksomhed	B	I	F				
40 stk. 2 Nr.2	Ansættelse af lærere, pædagoger og andet pædagogisk personale.				U	B		Evt. bestemmelser i medstruktur

Lovomr /§	Beskrivelse	Kommunal- bestyrelse	Under- visnings- udvalg	Forvalt- ning	Skole- bestyrelse	Skole eller institution	Skoleråd	Bemærkninger
40 stk. 2 Nr.2	Ansættelse af skoleledere	O	O	B	U		O	Evt. bestemmelser i medstruktur
40 stk. 2 Nr.2	Ansættelse af viceinspektør og afdelingsledere	O	O		U	B	O	Evt. bestemmelser i medstruktur
40 stk. 2 Nr.2	Ansættelse af teknisk administrativt personale				O	B		
40 stk. 2, nr. 4	Etablering af skoledistrikter.	B	I	F	U		U	
40,3	Godkendelse af læseplaner		B		I			
41	Fastsættelse af styrelsesvedtægt		B	F	U		U	
42	Oprettelse af skolebestyrelser	B	I	F				
42,3	Byrådet kan efter anmodning fra en skolebestyrelse beslutte, at et byrådsmedlem kan deltage i skolebestyrelsens møder uden stemmeret		B	I				
42,9	Stillingtagen til om der skal gennemføres nyvalg til en skolebestyrelse ved øget elevtilgang som følge af skolenedlæggelse		B	I				
43,2	Udtræden af skolebestyrelse			B				
43,3	Ydelse af vederlag mv. for varetagelse af medlemskab af skolebestyrelsen.	B		I	U		U	
44, stk. 2,1	Skolebestyrelsen fastsætter principper for undervisningens organisering				B	I		
44, stk. 2,2	Skolebestyrelsen fastsætter principper for samarbejdet mellem skole og hjem				B	I		
44, stk. 2,3	Skolebestyrelsen fastsætter principper for underretning af hjemmet om elevens udbytte af undervisningen				B	I		

Lovomr /§	Beskrivelse	Kommunal- bestyrelse	Under- visnings udvalg	Forvalt- ning	Skole- bestyrelse	Skole eller institution	Skoleråd	Bemærkninger
44, stk. 2,4	Skolebestyrelsen fastsætter principper for arbejdets fordeling mellem lærerne				B	I		
44, stk. 2,5	Skolebestyrelsen fastsætter principper for fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik mv.				B	I		
44, stk. 3	Skolebestyrelsen godkender skolens budget inden for de rammer byrådet har lagt.				B	I		
44, stk. 4	Skolebestyrelsen godkender undervisningsmidler og fastsætter ordensregler				B	I		
44, stk. 5	Byrådet fastsætter rammer for undervisning af voksne på 8. – 10. klassetrin		B	I	U	F	U	
44, stk. 5	Inden for de af byrådet fastsatte rammer, godkender skolebestyrelsen om voksne skal kunne deltage i skolens undervisning på 8. – 10. klassetrin og fastsætter principper herfor.				B	I		
44 stk. 6	Byrådet fastsætter rammer for kulturcenteraktiviteter på skolerne		B	I	U	F	U	
44 stk. 6	Skolebestyrelsen godkender inden for de af byrådet fastsatte retningslinier, om skolens virksomhed skal omfatte aktiviteter i henhold til § 3, stk. 6 ((kulturcenteraktiviteter) og fastsætte principper herfor				B	I		
44, stk. 7	Skolebestyrelsen afgiver udtalelse til byrådet om ansættelse af leder				B	I		
44, stk. 8	Skolebestyrelsen udarbejder forslag til evt. forsøgsvirksomhed, der ligger ud over de af byrådet lagte rammer	B			I	F		
44, stk. 8	Skolebestyrelsen udarbejder forslag til byrådet om læseplaner.				B	I		

<b>Lovomr /§</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Kommunal- bestyrelse</b>	<b>Under- visnings udvalg</b>	<b>Forvalt- ning</b>	<b>Skole- bestyrelse</b>	<b>Skole eller institution</b>	<b>Skoleråd</b>	<b>Bemærkninger</b>
44, stk. 9	Skolebestyrelsen kan afgive udtalelser om alle forhold, der vedr. skolen og skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, som byrådet forelægger den				B	I		
50,2	Fastsættelse af betaling for benyttelse af skolefritidsordning	B	I	F				
50,8	Fastsættelse af betaling for forplejning under ekskursioner				B			
51	Klage over afgørelser truffet af de enkelte skoler, kan inden 4 uger indbringes for de kommunale myndigheder			B				
54,2	Beslutning om, at plejeforældre kan handle på vegne af forældremyndighedsindehaveren					B		