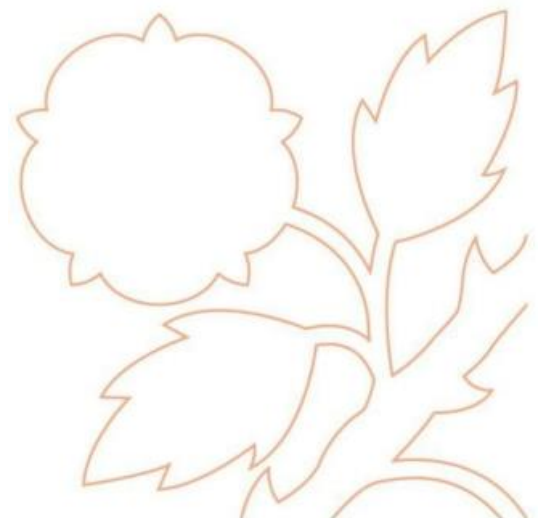
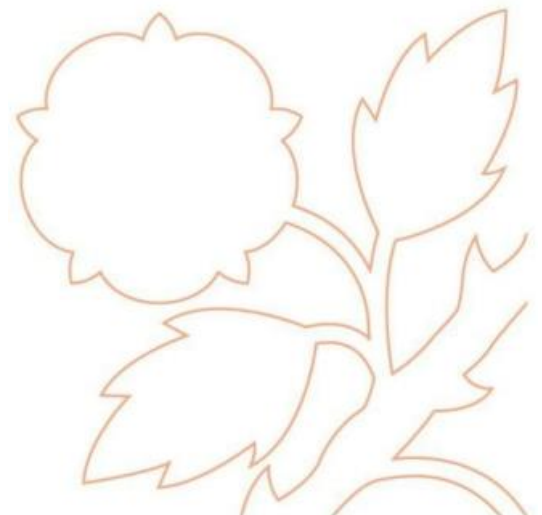


Styrelsesvedtægt  
for  
Langeland Kommunes Skolevæsen



## Indhold

Indledning.....	3
Styrelsesvedtægten.....	4
Kapitel 1: Skolebestyrelsen .....	4
Sammensætning og valg .....	5
Mødevirksomhed.....	6
Kapitel 2: Elevråd .....	7
Kapitel 3: Forældreråd for SFO.....	8
Kapitel 4: Fælles dialogfora .....	9
Kapitel 5: Ændring af Styrelsesvedtægt.....	9
Bilag 1: Skolestrukturen i Langeland Kommune .....	10
Bilag 2: Skoledistrikter .....	12
Bilag 3: Godkendte politikker, strategier og værdigrundlag .....	13
Bilag 4: Indskrivning/optagelse af elever .....	13
Bilag 5: Ressourcetildeling og timetal .....	13
Bilag 6: Skoleudviklingssamtaler .....	14
Bilag 7: Specialundervisning og specialpædagogisk støtte.....	14
Bilag 8: PPR .....	16
Bilag 9: Ungdomsskolen .....	17
Bilag 10: Optagelse af børn fra andre kommuner eller skoledistrikter .....	17
Bilag 11: Ferieplan.....	18
Bilag 12: Konfirmationsforberedelse.....	18
Bilag 13: Trinmål, læseplaner og valgfag .....	19
Bilag 14: Sund skole .....	19
Bilag 15: Fælles aktiviteter .....	19
Bilag 16: Erhvervspraktik .....	19
Bilag 17: Åben Skole .....	20
Bilag 18: Lejrskole og skolerejser .....	20
Bilag 19: Undervisning om lørdagen .....	20
Bilag 20: Pædagogisk Læringscenter .....	20
Bilag 21: Undervisning af tosprogede elever.....	20
Bilag 22: Hjemmeundervisning.....	21
Bilag 23: Befordring af elever.....	21
Bilag 24: Sygeundervisning.....	22
Bilag 25: Meddelelsesbog .....	23



## Indledning

Kommunalbestyrelsen har til opgave at fastsætte en vedtægt for hvordan kommunens skoler skal styres. Det sker efter udtalelse fra skolebestyrelserne. Det fremgår af Folkeskolelovens § 41.

Styrelsesvedtægten med bilag supplerer Folkeskoleloven, de tilhørende bekendtgørelser, Kommunalbestyrelsens politiske beslutninger og mål og rammer for kommunens skolevæsen.

I styrelsesvedtægten fastsætter Kommunalbestyrelsen de nærmere retningslinjer for styrelsen af kommunens skolevæsen og i bilag optages de beslutninger som Kommunalbestyrelsen har truffet om for eksempel skolestruktur mv. Bilagene vil blive redigeret i takt med at der kommer ændringer.

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.

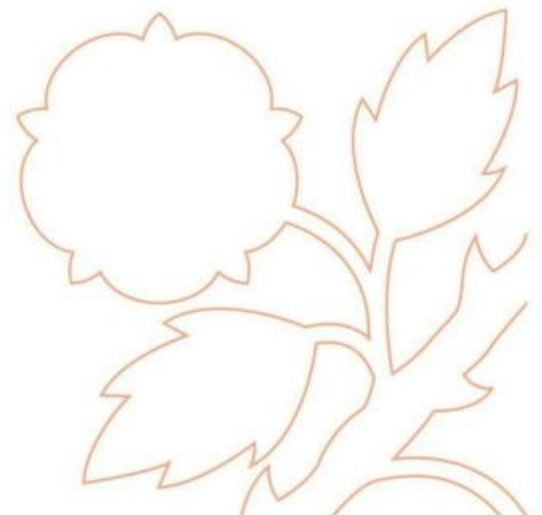
Folkeskolelovens kapitel 6: "Styrelsen af kommunens skolevæsen" danner udgangspunkt for indholdet i nærværende dokument.

Styrelsesvedtægten ligger elektronisk på Langeland Kommunes hjemmeside.

Styrelsesvedtægten er udarbejdet som et grundlæggende redskab for administration, skoleledelse og skolebestyrelser, som har behov for et overblik over gældende regler og bestemmelser vedtaget af Kommunalbestyrelsen i Langeland Kommune. Er der kommentarer eller spørgsmål til styrelsesvedtægten, kan der rettes henvendelse til skoleforvaltningen i Langeland Kommune.

Denne styrelsesvedtægt erstatter tidligere vedtægt af den 13. marts 2017

Godkendt senest af Kommunalbestyrelsen den 9. oktober 2023



## Styrelsesvedtægten

### Kapitel 1: Skolebestyrelsen

#### § 1

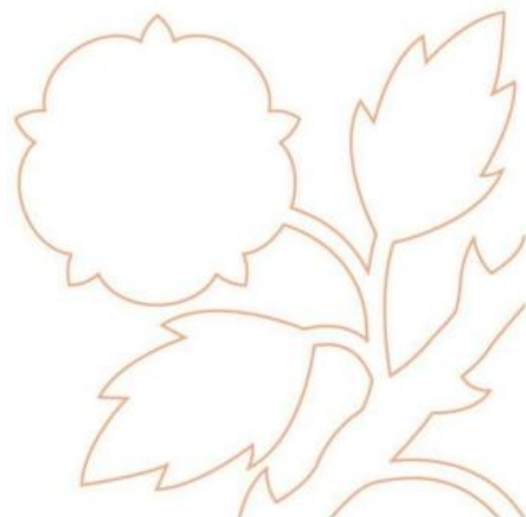
Stk.1 Kommunalbestyrelsen delegerer sine beføjelser til skolebestyrelsen, undtaget de i § 40, stk. 2 i Folkeskoleloven nævnte områder:

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

Der henvises til Folkeskolelovens § 40, stk. 2 for yderligere specifikation af ovennævnte beføjelser som jf. loven ikke kan delegeres til skolebestyrelserne.

Stk.2 Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer som Kommunalbestyrelsen fastsætter jf. § 40, herunder i en eventuel handlingsplan, jf. § 57 d, 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. Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed jf. Folkeskolelovens § 44 stk. 2.

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 syv forældrerepræsentanter. Skole- og dagtilbudsbestyrelser i landsbyordningerne på henholdsvis Nordskolen og Humble Skole består af fem forældrerepræsentanter hvor skoledelen og dagtilbudsdelen så vidt muligt er vægtet forholdsmæssigt. For yderligere information vedrørende sammensætning af bestyrelser i landsbyordninger henvises der til Folkeskolelovens § 24 stk.2.
- Skolebestyrelsen ved Skrøbelev Heldagsskole består af tre forældrerepræsentanter. Desuden består skolebestyrelserne ved Ørstedskolen, Humble Skole og Nordskolen af to medarbejderrepræsentanter og to elevrepræsentanter. Ved Skrøbelev Heldagsskole består skolebestyrelsen desuden af en 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 fire år med mulighed for forskudte valg.
- Stk.2 Medarbejderrepræsentanterne vælges ved at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, som gør tjeneste ved skolen samt er omfattet af skolelederens ledelseskompetence og som har et ansættelsesforhold af mindst et års varighed, til en fælles valghandling. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme. De to medarbejdere, der har fået flest og næst flest stemmer er valgt. To 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, som 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 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 efter samme regler som gælder for kommunalbestyrelsesmedlemmers indtræden i stående udvalg, jf. lov om kommuners styrelse § 15.

Stk. 2 Udtrædelse i valgperioden. Kommunalbestyrelsen har delegeret kompetencen således at en forældrerepræsentant kan udtræde af skolebestyrelsen når forældrerepræsentanten har meddelt skolebestyrelsen skriftligt om sin udtræden og har modtaget en bekræftelse på sin udtræden af skolebestyrelsen.

#### § 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, som 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 2: 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 3: 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).  
Et forældreråd består af fem forældrerepræsentanter og to 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 to år.
- Stk. 6. Valg foregår på et forældremøde inden udgangen af oktober måned  
Der kan afholdes 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 et år. Hver af disse medarbejdere har én stemme.
- Stk. 9. Medarbejderrepræsentanterne vælges for en periode på et år.
- Stk. 10. Valg foregår på et personalemøde inden der afholdes valg af forældrerepræsentanter. 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 to suppleanter for forældrerepræsentanterne og en 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 4: Fælles dialogfora**

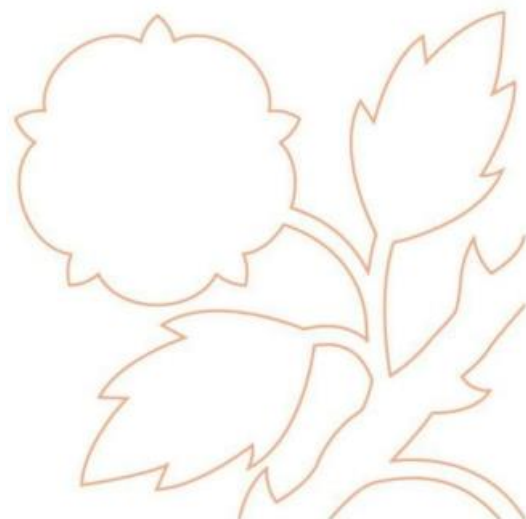
- Stk. 1. Arbejdsmarkeds-, Børne-, Unge- og Socialudvalget afholder hvert år to møder med to forældrerepræsentanter fra skolebestyrelsen og en skoleleder fra hver skole samt administrationen. Der er mulighed for tre forældrerepræsentanter fra Ørstedskolen.

Dagsorden for dette fællesmøde aftales på et formøde hvor én repræsentant fra Arbejdsmarkeds-, Børne-, Unge- og Socialudvalget, én skolebestyrelsesrepræsentant, én skolelederrepræsentant og administrationen deltager.

Administrationen inviterer ind til såvel fællesmøde som formøde.

#### **Kapitel 5: Ændring af Styrelsesvedtægt**

- Stk. 1. Ændringer af styrelsesvedtægtens paragraffer, som besluttet af Kommunalbestyrelsen, skal ske efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne og MED-udvalgene.
- Stk. 2. Ændringer eller tilføjelser af styrelsesvedtægtens bilag, som vedrører skolebestyrelsernes kompetenceområde, skal ske efter forudgående udtalelse fra skolebestyrelserne og MED-udvalgene.



## Bilag 1: Skolestrukturen i Langeland Kommune

### I Langeland Kommune er der følgende folkeskoler:

#### Ørstedskolen

Ørstedskolen har elever fra børnehaveklasse til 10. klasse samt specialklasser og der er en afdeling fra børnehaveklasse til 4. klasse på Strynø Skole.

**Nordskolen** og **Humble Skole** har elever fra børnehaveklasse til og med 6. klasse med landsbymodel efter Folkeskoleloven § 24 a.

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

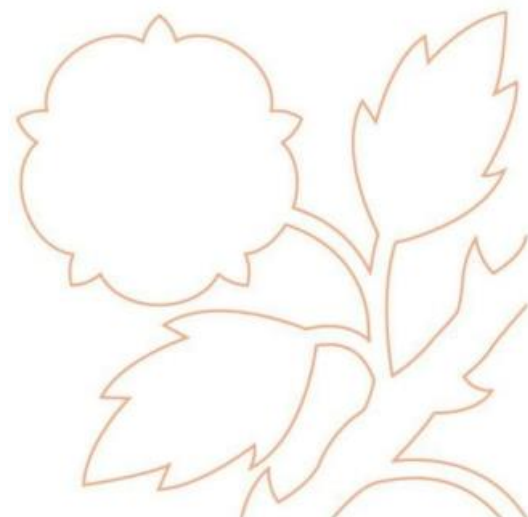
Skole- og dagtilbud har fælles ledelse og fælles bestyrelse.

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

**Skrøbelev Heldagsskole** er et specialiseret skoletilbud for elever med socio-emotionelle vanskeligheder, som derudover kan have specifikke indlæringsproblemer og/eller kombineret med kontakt og tilknytningsvanskeligheder.

### Øversigt over skolernes klassetrin

	Bhk.- 6. kl.	Bhk. - 10. kl.	Special kl.	SFO
Nordskolen Snødevej 138 5953 Tranekær Skole nr. 487003	X			X
Humble Skole Hovedgaden 64 5932 Humble Skole nr. 481001	X			X
Ørstedskolen H.C. Ørstedsvvej 10 5900 Rudkøbing Skole nr. 482002		X	X	X





Strynø Skole* Nørrevej 1 Strynø 5900 Rudkøbing Skole nr. 281696	Bhk. – 4. kl.			X**
Skrøbelev Høldagsskole Vindelstrupvej 1 5900 Rudkøbing Skole nr. 280104	Bhk. – 7. kl.		X	

\* Afdeling af Ørstedskolen

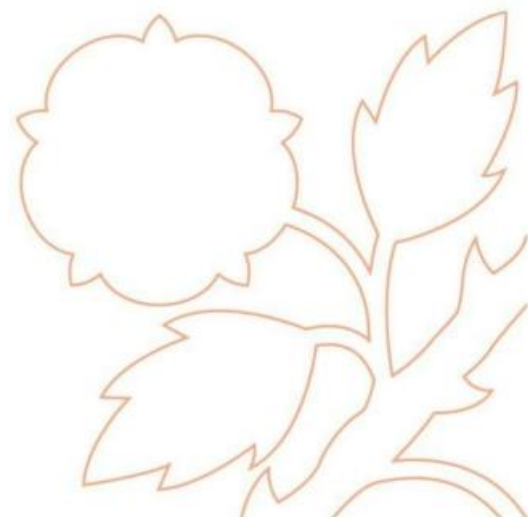
\*\* Skatteboksen (ikke et kommunalt tilbud)

### Klassedannelse

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 fra skoleåret 2024/2025 maks. være 26 elever i bhk.- 2. klasse og 28 elever i 3.- 10. klasse ved skolestart i august. En klasse kan godt efter 15. marts få flere elever end henholdsvis 26 og 28 elever men dog maks. to elever.

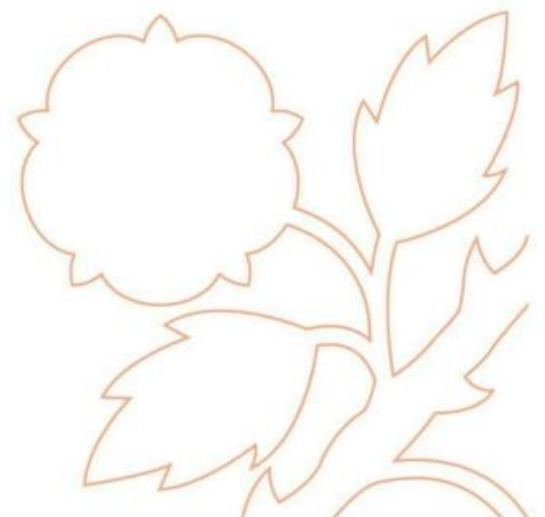
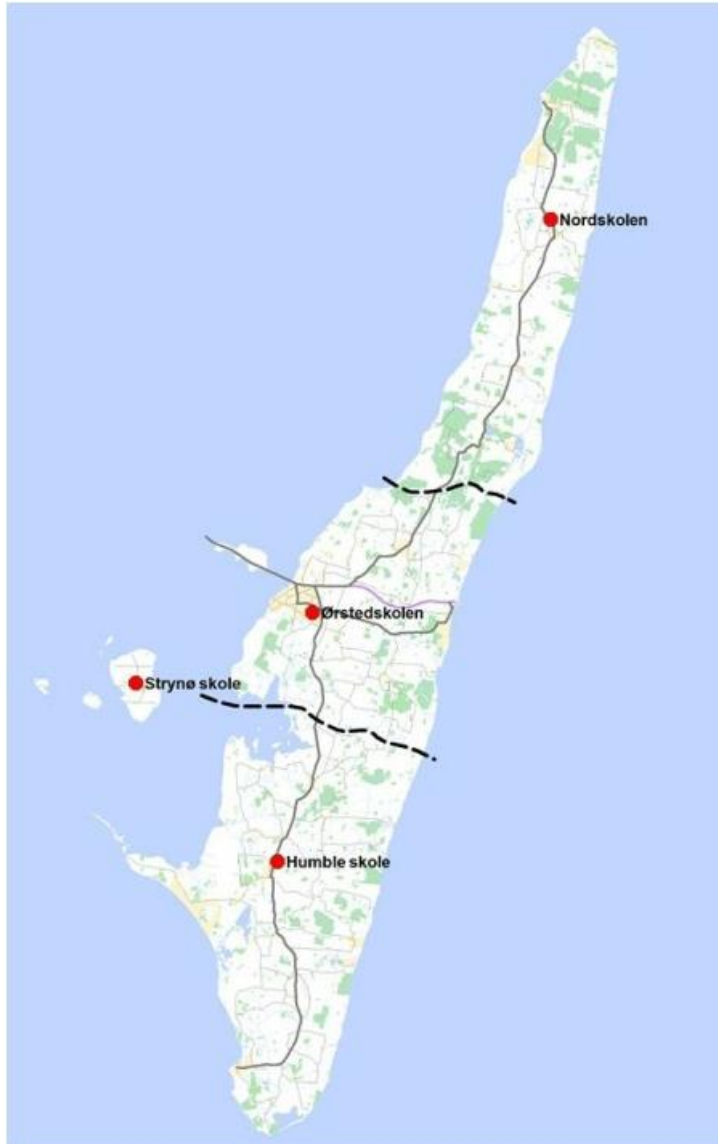
Det tilstræbes at der minimum er ti elever pr. klasse ved planlægningstidspunktet den 15. marts.





## Bilag 2: Skoledistrikter

Langeland Kommune er opdelt i 3 skoledistrikter.



### Bilag 3: Godkendte politikker, strategier og værdigrundlag

- [Børne- og ungepolitikken](#) for Langeland Kommune er en vigtig overordnet politik som hele området, herunder skolerne, skal arbejde for opfyldelse af
- [Skolevisionen](#)
- [Sciencestrategi](#)
- [Strategi for sprog og læsning](#)
- [Ungestrategi](#)

### Bilag 4: Indskrivning/optagelse af elever

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

Skoleindskrivning til kommende børnehaveklasse foregår hvert år i januar måned. Indskrivning foregår elektronisk. Det er kun forældre med forældremyndighed over barnet som kan indskrive.

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

Ved ønske om udskudt skolestart er det lederen af dagtilbud der er ansvarlig for udarbejdelse af en pædagogisk vurdering af barnet, som sammen med forældrenes vurdering af barnet og skolelederens vurdering af muligheden for at understøtte barnet i skolen, skal danne baggrund for beslutning om eventuel udskydelse af skolestart.

Elever til Skrøbelev Heldagsskole visiteres i kommunens centrale visitationsudvalg.

### Bilag 5: 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 bhk.- 3. klasse har 30 timer pr. uge, eleverne i 4.- 6. klasse har 33 timer pr. uge og eleverne i 7.- 10. klasse har 35 timer pr. uge da man i Langeland Kommune opererer med 200 skoledage.

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

Folkeskolelovens §§ 16 b, 16, d og 16 e giver mulighed for at afkorte skoledagens længde.

Skolerne har mulighed for at benytte de frihedsgrader der måtte findes på området.

Skolerne skal følge Langelandsaftalen (A20) om lærernes arbejdstid. Aftalen er indgået mellem Øhavets Lærerkreds og Langeland Kommune i 2021 og redigeret i 2023.

## **Bilag 6: Skoleudviklingssamtaler**

Se § 40 a i Folkeskoleloven.

Kommunalbestyrelsen gennemfører årligt en skoleudviklingssamtale med skolens leder.

Stk. 2. I samtalen inddrages resultaterne fra obligatoriske test, jf. § 13 a, status på eventuelle handlingsplaner, jf. § 57 d, stk. 3 og opfølgning på tidligere skoleudviklingssamtaler.

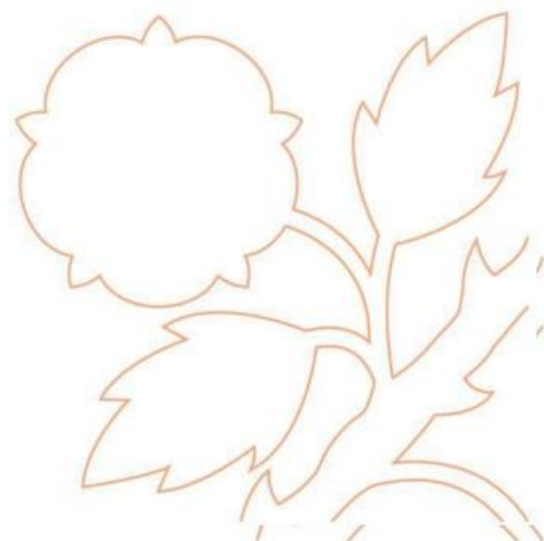
## **Bilag 7: Specialundervisning og specialpædagogisk støtte**

Ressourcer til specialpædagogisk støtte og enkeltintegration af elever er udlagt til skolerne.

Elever i folkeskolen, hvis udvikling kræver særlig hensyntagen eller specialpædagogisk støtte i mindst ni klokketimer ugentligt, kan visiteres specialpædagogisk støtte og specialundervisning i den almindelige undervisning, i specialklasser eller på specialskoler.

Det er skoleleder som træffer afgørelse om visitation af specialpædagogisk støtte på egen skole.

Der skal jf. Folkeskoleloven foreligge pædagogisk psykologisk vurdering fra PPR før der kan træffes afgørelse.



Indstilling til PPR foretages i samarbejde med forældrene og eleven selv.

Visitation til specialklasse eller andet specialiseret skoletilbud, som f.eks. Skrøbelev Heldagsskole, foretages af kommunens centrale visitationsudvalg.

### **Ørstedskolen**

Ørstedskolen varetager undervisningen af elever der er visiteret til undervisning i specialklasser.

#### Målgruppe:

Specialklassen er primært til elever med svære generelle indlæringsvanskeligheder og evt. andre væsentlige funktionsnedsættelser. Som udgangspunkt er specialklassen målrettet elever med et lavt kognitivt funktionsniveau svarende til en IQ under 70.

Ved sammensatte vanskeligheder kan dog ses højere IQ.

Eleverne er udfordrede i almenområdet grundet vanskeligheder med f.eks. koncentration, arbejdshukommelse og/eller socialt samspil.

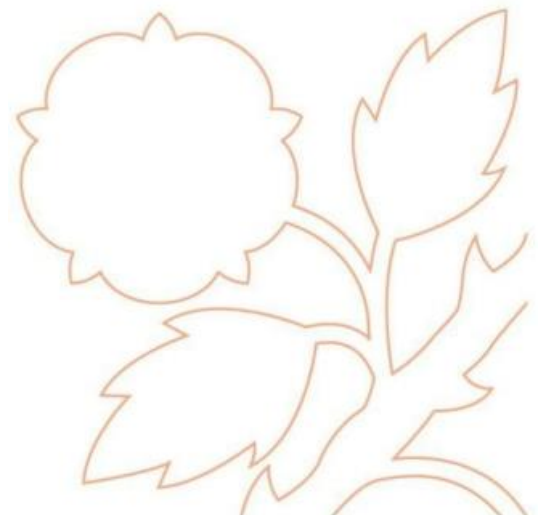
Specialklassen er målrettet elever som ikke profiterer af et alment tilbud, men har behov for et lille skolemiljø med færre elever.

#### Undervisningens tilrettelæggelse:

Der tages til enhver tid udgangspunkt i elevernes forudsætninger. Der etableres forudsigelige rammer for undervisningen og frikvartererne bl.a. gennem brugen af specialpædagogiske hjælpemidler. Hverdagen er struktureret og voksenstyret. Undervisningen tilbydes i henhold til den til enhver tid gældende folkeskolelov, bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand samt gældende bekendtgørelse om undervisningstimetal i folkeskolen. Der undervises som udgangspunkt i hele folkeskolens fagrække. Som udgangspunkt deltager eleverne i folkeskolens afgangsprøver.

Det overordnede mål med undervisningen er:

- At eleverne opnår mulighed for at udvikle sig, trives og lære
- At eleverne tilegner sig de nødvendige faglige, personlige, sociale og kulturelle kompetencer, så alle bliver i stand til at gennemføre et uddannelsesforløb og blive rustede til at deltage aktivt i samfundet
- At elevernes forskellige forudsætninger og forskellige måder at lære på tilgodeses ved at undervisningen målrettes den enkelte



## **Skrøbelev Heldagsskole**

Skrøbelev Heldagsskole er Langeland Kommunes specialiserede undervisningstilbud for elever fra bhk.- 7.kl. som har socio-emotionelle vanskeligheder, nogle kombineret med specifikke eller generelle indlæringsproblemer.

Eleverne er delt i mindre grupper hvor det er muligt at arbejde med relationen til den enkelte og herved give den enkelte elev den bedste hjælp.

Undervisningen er struktureret og systematisk opbygget således at der for eleven er størst mulig genkendelighed og tryghed i hverdagen.

Eleverne undervises både fælles og individuelt. Undervisningen tager udgangspunkt i den enkelte elevs faglige og sociale niveau.

Til grupperne er der tilknyttet både lærere og pædagoger.

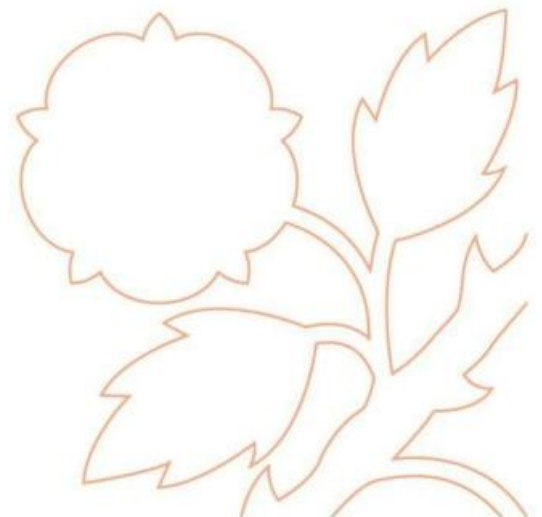
## **Bilag 8: PPR**

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 styrkes 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, familiebehandlere m.fl.

Eksternt samarbejder PPR med specialskoler/afdelinger udenfor kommunen, f.eks. Det Børne- og Ungdomspsykiatriske Hus i Odense.

## **Bilag 9: Ungdomsskolen**

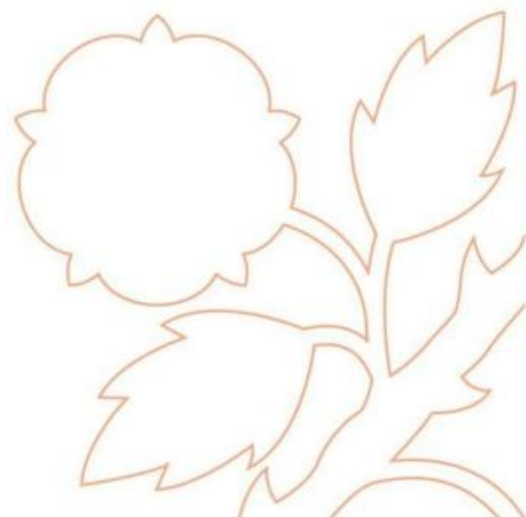
Efter aftale med klasselærerne får ungdomsskolelederen hvert år mulighed for at orientere kommunens 6. klasser og deres forældre om Ungdomsskolens tilbud.

Skulle Ørstedskolen have behov for lokaler til afvikling af undervisning så står Ungdomsskolen og lederen her til rådighed og er fleksibel ift. at tilbyde lærere, pædagoger og elever adgang til Ungdomsskolens øvrige tilbud, hvis det giver mening i opgaveløsningen.

Ungdomsskolen udbyder juniorklub til alle kommunens folkeskoler.

## **Bilag 10: Optagelse af børn fra andre kommuner eller skoledistrikter**

Folkeskolelovens § 36, stk. 3 bestemmer at forældre frit kan vælge hvilken skole de ønsker at barnet 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 dermed vil overskride det fastlagte klasseloft for henholdsvis 26 elever fra bhk.- 2. klassetrin og 28 elever på 3.- 10. klassetrin.

Kriterier for imødekomme af ønske om anden skole end distriktsskolen:

1. Søskende til elever på skolen går forud for øvrige
2. Kommunens egne borgere går herefter forud for andre
3. Kortest afstand til skolen
4. Lodtrækning anvendes i det omfang hvor 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. Folkeskolelovens § 40, stk. 2).

Undervisningsministeriet fastsætter regler om bopælskommunens betaling til skolekommunen.

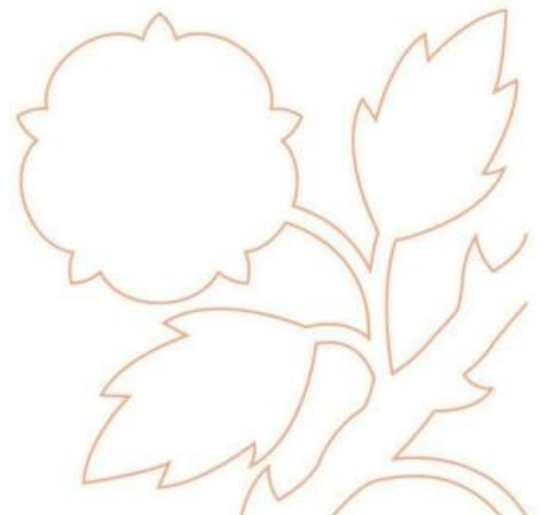
## **Bilag 11: Ferieplan**

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

## **Bilag 12: Konfirmationsforberedelse**

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

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



### **Bilag 13: 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, som er godkendt af Kommunalbestyrelsen.

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

### **Bilag 14: Sund skole**

Der er vedtaget en [mad- og måltidspolitik](#) for skolerne ved Langeland Kommune som skolerne skal leve op til.

Skolerne skal, med den 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.

### **Bilag 15: Fælles aktiviteter**

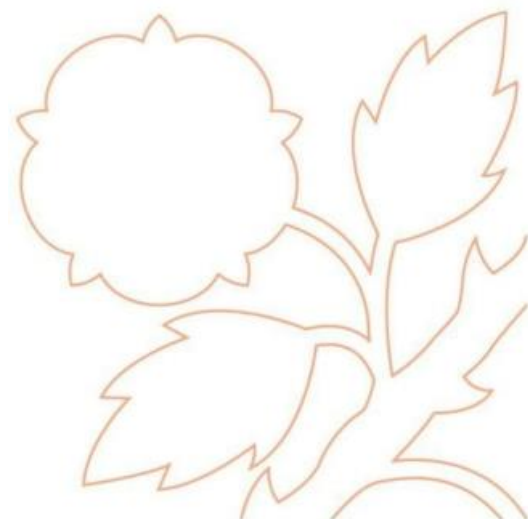
**Idrætsaktiviteter:** Med udgangspunkt i motivation til bevægelse, fokus på sundhedsfremme og godt socialt samvær på tværs af skoler, laves der hvert skoleår idrætsaktiviteter for alle årgange fra bhk.- 10. klasse på tværs af alle folkeskoler og friskoler i kommunen. Derudover engageres foreninger.

**Kulturelle oplevelser:** Alle elever på alle årgange i de langelandske folkeskoler skal i løbet af et skoleår have kulturelle oplevelser, 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.

### **Bilag 16: Erhvervspraktik**

Der er erhvervspraktik i udskolingen, efter de af skolebestyrelsen på Ørstedskolen og i samarbejde



med UU Sydfyn i Svendborg, udarbejdede principper.

### **Bilag 17: Åben Skole**

Det omgivende samfund skal inddrages i skoledagen på en måde der understøtter elevernes læring og trivsel. Den åbne skole skal bidrage til variation i skoledagen og til at differentiere undervisningen så den imødekommer og udfordrer den enkelte elevs faglige niveau.

Læringsaktiviteter i den åbne skole skal altid tage udgangspunkt i folkeskolens formål og fagenes mål.

### **Bilag 18: Lejrskole og skolerejser**

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

### **Bilag 19: Undervisning om lørdagen**

Skolerne har mulighed for at henlægge undervisningen til en lørdag.

### **Bilag 20: Pædagogisk Læringscenter**

Formål:

Læringscentret på Ørstedskolen indeholder skolebiblioteksfunktionen og stiller læremidler til rådighed for skolernes undervisning, herunder også bøger til elevernes fritidslæsning, i samarbejde med de andre skolers pædagogiske læringscentre.

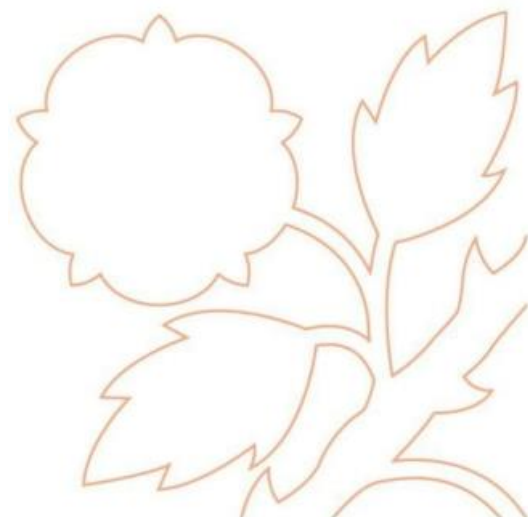
Personalet i læringscentret yder rådgivning og vejledning i brugen af materialer og læringscentrets øvrige tilbud.

Struktur:

Der findes et læringscenter på alle kommunens folkeskoler, som samarbejder i et fælles skolebibliotekssystem. I lokalerne på Strynø Skole er der udstationeret depot fra læringscentret på Ørstedskolen.

### **Bilag 21: Undervisning af tosprogede elever**

Ørstedskolen varetager, på Langeland Kommunes vegne, opgaven med undervisning af



tosprogede elever, jf. Folkeskolelovens § 5. Der kan laves aftaler om undervisning af to-sprogede elever på Nordskolen og på Humble Skole.

## **Bilag 22: Hjemmeundervisning**

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

Ønsker man at hjemmeundervise sit barn kan man rekvirere et anmeldesskema på kommunens hjemmeside [www.langelandkommune.dk](http://www.langelandkommune.dk). Skemaet sendes udfyldt til Skole og Dagtilbud og skal være modtaget inden hjemmeundervisningen påbegyndes.

Skole og Dagtilbud sender svar til forældremyndighedsindehaveren med kopi til distriktskolen.

Tilsyn med elevens undervisning føres af central tilsynsførende. Der føres tilsyn to gange årligt.

## **Bilag 23: Befordring af elever**

Der er gratis befordring for alle elever på lokalruterne 621-622-623 der kører på Sydlangeland og 590,592 og 592 der kører på Midtlangeland, hertil udstedes der ikke skolekort.

Der er gratis skolekort til elever bosiddende i andre områder.

Elever som er bosiddende i områder der ikke dækkes af 590, 591 og 592 kan efter ansøgning få udstedt et gratis skolekort fra hjem til skole så de kan køre med rute 911-912-913 alle skoledage kl. 06 – 18.

Elever som går i skole i Rudkøbing men er bosiddende i området omkring Humble kører gratis med lokalbus 621-622-623 men skal køre med rute 912 eller 861U ved omstigning.

Der skal ansøges om gratis skolekort mellem skole og hjem.

Køb af periodekort:

Alle elever har mulighed for at købe et periodekort på fem zoner (efter eget valg) indenfor



Langeland. Kortet skal dog dække ruten hjemmefra og til skole og giver gratis buskørsel døgnet rundt fra 1. august til 31. juli. Der betales årligt. Faktura udstedes til forældre til betaling 1. august.

Ansøgning til skolekort/periodekort skal afleveres på skolens kontor.

Elever på privat-/specialskoler skal aflevere buskort-bestilling på Ørstedskolen.

## **Bilag 24: Sygeundervisning**

Hvis en elev ikke kan deltage i undervisningen på grund af længere tids sygdom, skal skolen sørge for sygeundervisning jf. [Bekendtgørelse om sygeundervisning af elever i folkeskolen og frie skoler](#)

Skolens forpligtelse gør sig gældende hvis eleven har været syg i mere end tre uger.

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

Undervisning hjemme:

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

Hvis eleven skal undervises hjemme, er det skolens ansvar.

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

Omfanget af sygeundervisning tilpasses den enkelte elevs alder, helbredstilstand og øvrige forudsætninger.

Skolen skal selv finansiere udgiften til sygeundervisning.

Sygehusundervisning:

Jf. Bekendtgørelsen § 2 stk. 2 skal skolens leder sikre sig at eleven modtager sygehusundervisning. Er dette ikke tilfældet skal skolens leder underrette Kommunalbestyrelsen i den kommune hvor institutionen ligger.

Skole og Dagtilbud betaler for denne undervisning.



## Bilag 25: Meddelelsesbog

Den overordnede ramme for arbejdet med meddelelsesbogen er "Ændring af Lov om folkeskolen" (L 174), der blev vedtaget i foråret 2022. Loven gælder både for almen- og specialområdet. I Langeland Kommune gælder følgende minimumsramme for arbejdet med meddelelsesbogen.

Meddelelsesbogen:

- Laves for alle elever fra børnehaveklasse til og med 9. klasse
- Indeholder få, væsentlige fokuspunkter for elevens faglige og alsidige udvikling
- Skal indeholde fagene dansk og matematik (1.-9. klasse) og i børnehaveklassen kompetenceområderne sprog og matematisk opmærksomhed
- Bruges regelmæssigt og gøres tilgængelig for forældre mindst en gang årligt, f.eks. i forbindelse med skole-hjem-samtalen
- Skal være skriftlig og have en form der bedst muligt understøtter dialog mellem skole og hjem
- Skal være digital
- Skal omfatte elevens overvejelser til uddannelse og de faglige krav i den forbindelse i udkolingen

Elever med udfordringer

- For elever med udfordringer skal meddelelsesbogen udvides, så den ud over fokuspunkter også indeholder oplysninger om de indsatser og opfølgning, som skolen har iværksat for at imødekomme elevens udfordringer
- Elever med udfordringer i skolen er en samlebetegnelse for elever, både på almen og specialområdet, der har faglige udfordringer, læringsmæssige vanskeligheder, adfærdsmæssige udfordringer, mistrivsel, højt fravær samt udfordringer grundet høj begavelse mv. Det kan også være elever med fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser samt elever der af andre årsager ikke er i trivsel
- Det er en pædagogisk vurdering hvordan indsatser mest hensigtsmæssigt indgår i den enkelte meddelelsesbog så det understøtter elevens udvikling og dialogen mellem elev, forældre og skole.

### Lokale principper

Lokale principper fastsættes af skolebestyrelsen i dialog med skolens leder, f.eks. kan skolen beslutte at meddelelsesbogen kan indeholde flere fag og noget om hyppighed.

