

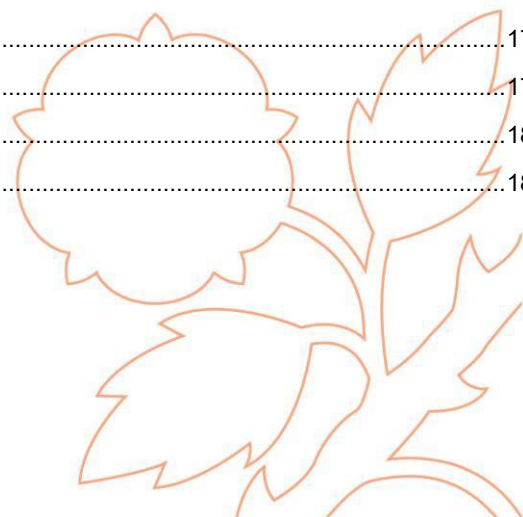


LANGELAND
KOMMUNE

Styrelsesvedtægt for Langeland Kommunes Skolevæsen

Indhold

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



Indledning

Kommunalbestyrelsen har til opgave at fastsætte en vedtægt for hvordan kommunens skoler skal styres. Det sker efter udtalelse fra skolebestyrelserne, herunder den fælles bestyrelse mellem Ørstedskolen og Ungdomsskolen, der herefter benævnes som skolebestyrelsen. 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 styrelsesvedtægten 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.

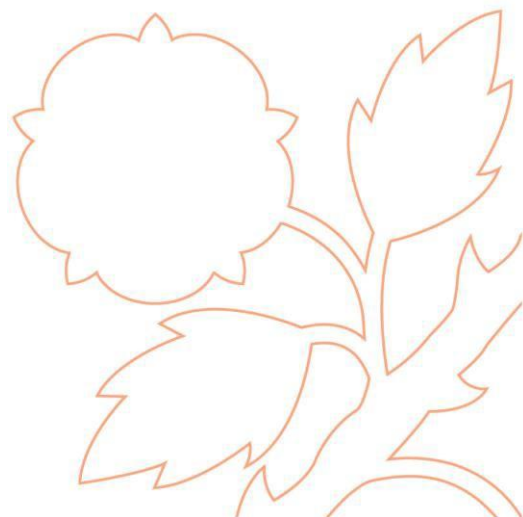
Styrelsesvedtægten ligger elektronisk på Langeland Kommunes hjemmeside.

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 26. februar 2024.

Godkendt senest af Kommunalbestyrelsen den 30. juni 2025.



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 klassesdannelse, undervisningstimetale, 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.

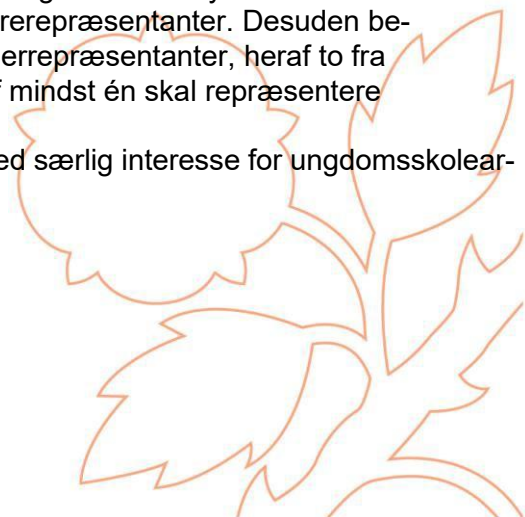
Værdiregelsættet skal fremme fælles værdier, engagement og ansvarlighed, herunder principper for forældreansvar. Værdiregelsættet skal også gælde i en eventuel skolefritidsordning og i andre skoleaktiviteter.

Sammensætning og valg

§ 2

Stk. 1 Skolebestyrelsen ved Ørstedskolen består af syv forældrerepræsentanter, hvoraf to også er forældre i Ungdomsskolen. Skole- og dagtilbudsbestyrelser i landsbyordningerne på henholdsvis Nordskolen og Humble Skole består af fem forældrerepræsentanter hvor skolelederen og dagtilbudsdelen så vidt muligt er vægtet forholdsmæssigt. Skolebestyrelsen ved Skråbelev Høldags Skole består så vidt muligt af tre forældrerepræsentanter. Desuden består skolebestyrelserne ved Ørstedskolen af fire medarbejderrepræsentanter, heraf to fra Ørstedskolen og to fra Ungdomsskolen og to elever, hvoraf mindst én skal repræsentere Ungdomsskolen.

Derudover deltager to repræsentanter for organisationer med særlig interesse for ungdomsskolearbejdet, herunder arbejdsmarkedets parter.



På Humble Skole og Nordskolen består bestyrelserne af tre medarbejderrepræsentanter og to elevrepræsentanter. Ved Skrøbelev Skole består skolebestyrelsen desuden af en medarbejderrepræsentant. Skolens leder og/eller dennes stedfortræder deltager uden stemmeret i møderne og varetager bestyrelsens sekretærfunktion. På Ørstedskolen deltager desuden den pædagogiske leder af Ungdomsskolen. 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 Børne- og 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 en 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.

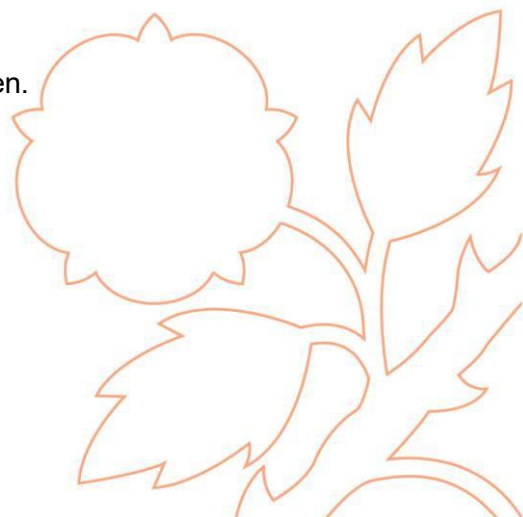
Stk. 3 Skolens leder eller dennes stedfortræder varetager bestyrelsens Skolens leder eller dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og fører under møderne bestyrelsens protokol.

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 en 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 § 3.
- 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.

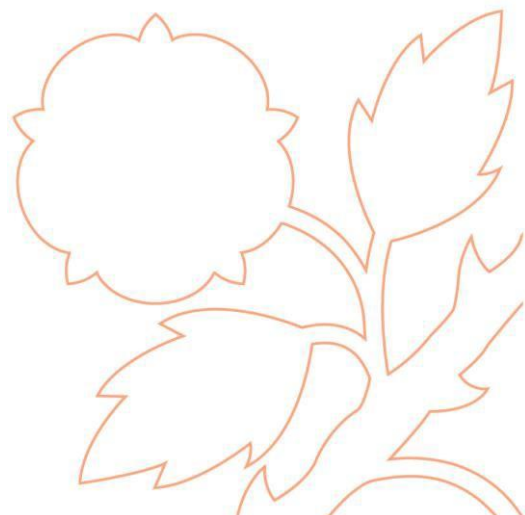
Dagsorden for dette fællesmøde aftales på et formøde hvor en repræsentant fra Arbejdsmarkeds-, Børne-, Unge- og Socialudvalget, en skolebestyrelsesrepræsentant, en skolelederrepræsentant og administrationen deltager.

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.

Ørstedskolen varetager opgaven med juniormesterlæreordningen.

Ørstedskolen varetager tillige ledelsen på Nordskolen og i Ungdomsskolen.

Nordskolen

Nordskolen har elever fra børnehaveklasse til 4. klasse.

Nordskolen drives som en landsbyordning efter Folkeskoleloven §24a.

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

Humble Skole

Humble Skole har elever fra børnehaveklasse til 6. klasse.

Humble Skole drives som en landsbyordning efter Folkeskoleloven §24a.

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

Landsbyordning efter Folkeskoleloven §24a indebærer følgende:

Maks 150 elever på skolen. Skole- og dagtilbud har fælles ledelse og fælles bestyrelse.

Skrøbelev Skole

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

Skrøbelev Skole har elever fra børnehaveklasse til 7. klasse. Der kan søges om et ekstra skoleår gennem det centrale visitationsudvalg

Oversigt over skolernes klassetrin

Institution	Bhk. - 4. kl.	Bhk. - 6. kl.	Bhk. - 10. kl.	Specialklasser	SFO
Nordskolen Snødevej 138 5953 Tranekær Skolenr. 487003	X				X
Humble Skole Hovedgaden 64 5932 Humble Skolenr. 481001		X			X
Ørstedskolen H.C. Ørstedsvvej 10 5900 Rudkøbing Skolenr. 482002			X	X	X
Strynø Skole* Nørrevej 1, Strynø 5900 Rudkøbing Skolenr. 281696	X				X**

Skrøbelev Skole *** Vindeltorpvej 1 5900 Rudkøbing Skolenr. 280104		X			X
---	--	---	--	--	---

* Afdeling af Ørstedskolen

** Skattekosten (ikke et kommunalt tilbud)

*** Skrøbelev Skole går til 7. klasse

Klassedannelse

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

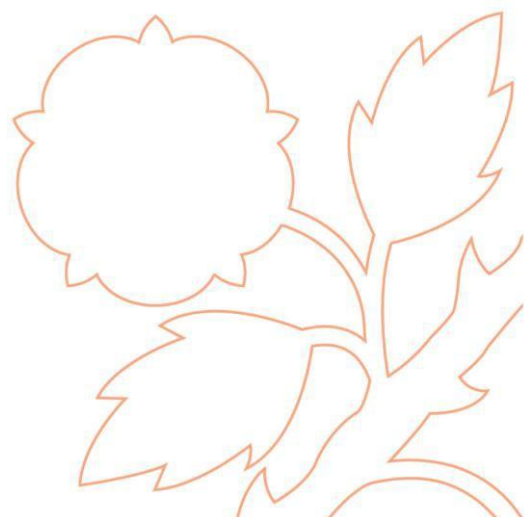
Antallet af elever i en klasse må fra skoleåret 2024/2025 maks. være 26 elever i bhk.-

2. klasse og 28 elever i 3.- 10. klasse ved skolestart i august.

En klasse kan godt efter den 15. marts få flere elever end henholdsvis 26 og 28 elever men dog maks. to elever.

Ønsker skolen i særlige tilfælde et højere elevtal i klassen, ansøger skolen med udtalelse fra skolebestyrelsen herom til Skole- og dagtilbudschefen – der må dog ikke være over 28 elever i de nye årgange i 0.-2. klasse og 30 elever i 3.-9. klasse iht. folkeskolelovens § 17.

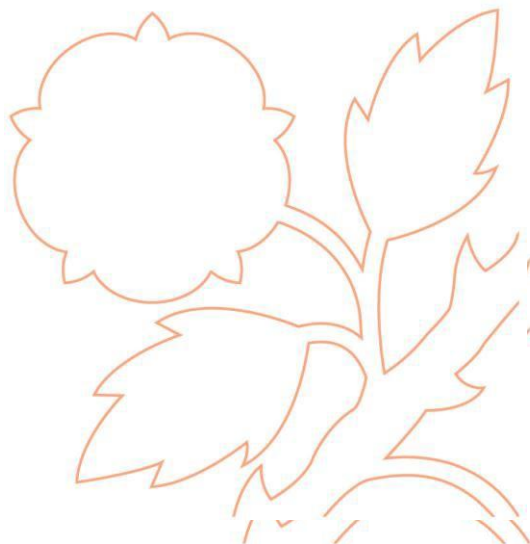
Det tilstræbes, at der minimum er ti elever pr. klasse ved planlægningstidspunktet den 15. marts.



Bilag 2: Skoledistrikter



Langeland Kommune er opdelt i to 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 dagtilbuddet 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 Skole visiteres i kommunens centrale visitationsudvalg. Skrøbelev Skole har løbende optag og afgang af elever.

Bilag 5: Ressourcetildeling og timetal

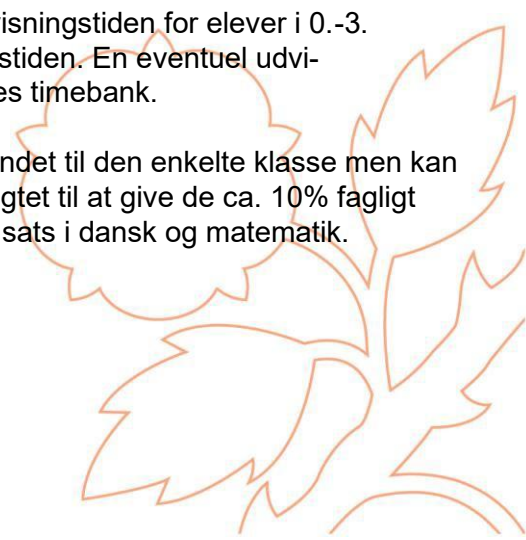
Skolerne tildeles en samlet økonomi pr. skole, jf. ressourcefordelingsmodellen.

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.

Kompetencen til at afkorte undervisningstiden placeres hos den enkelte skoleleder. Status på afkortning af skoledagen, indgår som en del af den årlige skoleudviklingssamtale.

Det skal dog bemærkes, at en beslutning om afkortning af undervisningstiden for elever i 0.-3. klasse kan betyde, at den enkelte skoles SFO skal udvide åbningstiden. En eventuel udvidelse af åbningstiden i SFO finansieres lokalt af den enkelte skoles timebank.

Frigivne ressourcer ifm. afkortning af skoledagen vil ikke være bundet til den enkelte klasse men kan prioriteres derhen, hvor der er behov. Skolerne vil dog være forpligtet til at give de ca. 10% fagligt mest udfordrede elever i folkeskolens almenklasser en styrket indsats i dansk og matematik.



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.

Skolebestyrelsen har, via en selvvalgt forældrevalgt repræsentant for skolebestyrelsen, krav på deltagelse i den årlige skoleudviklingssamtale. Skolebestyrelsen vil på den måde få mulighed for at bidrage med perspektiver på skolens udvikling. Skolebestyrelsen har til opgave at sætte retning for skolen og føre tilsyn med skolens virksomhed (undtaget personale- og elevsager) og derfor vil skolebestyrelsens deltagelse være relevant i skoleudviklingssamtalen.

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 skolelederen 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 Skole, 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.

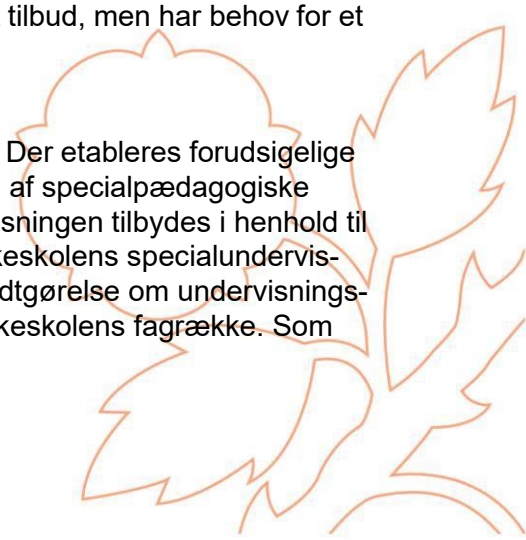
Ved sammensatte vanskeligheder kan dog ses højere IQ.

Eleverne er udfordrede i almenområdet grundet vanskeligheder med f.eks. koncentration, arbejds- hukommelse 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 undervisningstimal i folkeskolen. Der undervises som udgangspunkt i hele folkeskolens fag række. Som udgangspunkt deltager eleverne i folkeskolens afgangsprøver.



Det overordnede mål med undervisningen

- 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 Skole

Skrøbelev Skole er Langeland Kommunes specialiserede undervisningstilbud for elever fra bhk. - 7. klasse, 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 tryk 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:

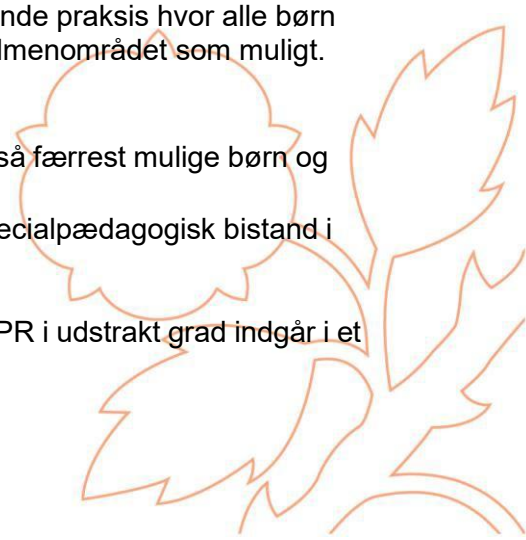
1. Småbørn (0-6 år)
2. Elever der er omfattet af specialundervisningsbekendtgørelsen eller hvor der er tvivl om hvorvidt de er omfattet af denne
3. Elever der tidligere var omfattet af specialundervisningsbekendtgørelsen (nu en del af almenundervisningen og inklusion)

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 Ungdomsskolen hvert år mulighed for at orientere kommunens 6. klasser og deres forældre om Ungdomsskolens tilbud.

Der arbejdes aktivt på at skabe en tæt kobling mellem udskoling og ungeområdet igennem den fælles bestyrelse, med ambitionen om at åbne op for nye samarbejdsmuligheder.

Ungdomsskolen udbyder juniorklub til alle kommunens folkeskoler.

Bilag 10: Optagelse af børn fra andre kommuner eller skoledistrikter

Der er frit skolevalg, hvis der er plads på den ønskede skole op til 24 elever. Det betyder, at elev nr. 25 i en klasse fra et andet skoledistrikt således ikke har krav på at blive optaget.

Dette er gældende for et gennemsnit på årgangen.

Ved flytning har eleven ret til at forblive indskrevet på skolen.

Hvis der er flere ansøgere end ledige pladser, optages eleverne efter følgende prioritering:

- Kommunens egne borgere går forud for borgere fra andre kommuner
- Søskende til elever på skolen går forud for andre
- Elever, der bor tættere på skolen, går forud for elever, der bor længere væk
- Lodtrækning i det omfang objektive hensyn ikke fører til en prioritetsorden

Der ydes ikke fri befordring, hvis forældrene vælger en anden skole end distriktsskolen udenfor bopælskommunen.

Kommunen anvender de af undervisningsministeren fastsatte regler om bopælskommunens betaling til skolekommunen.

Har forældrene valgt en anden skole end distriktsskolen, herunder en fri grundskole eller efterskole og efterfølgende ønsker, at eleven optages i distriktsskolen, skal eleven kunne optages på skolen, forudsat eleven ikke er nr. 27 for bhk.- 2. klasse og nr. 29. for 3. - 10. klasse. Forældrene har ikke ret til at vælge, hvilken skoleafdeling inden for skoledistriktet deres barn skal gå i.

Skole- og Dagtilbudschefen kan dispensere fra ovenstående retningslinjer ud fra en samlet vurdering af klassesdannelsen.

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 almen-klasse, 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 Børne- og 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 sikre bevægelse/motion/leg med rimelig intensitet hver dag. Hensigten er at bevægelsen indarbejdes som en integreret del af undervisningen.

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 langelske 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 Sydby 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 fagernes 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 tosprogede 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 anmeldelsesskema på kommunens hjemmeside. 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 og 623 der kører på Sydlangeland og 590,592 og 592 der kører på Midtlangeland, hertil udstedes der ikke skolekort.

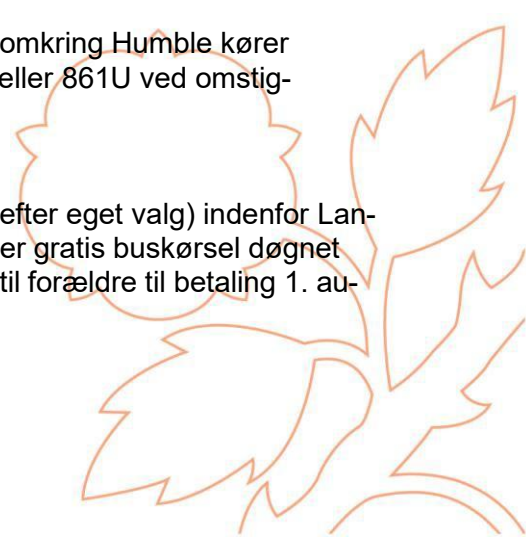
Der er gratis skolekort til elever bosiddende i andre områder.

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 og 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 og 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 fokus-punkter 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.

