



HØRSHOLM KOMMUNE

Styrelsesvedtægt

Hørsholm Kommunes skolevæsen



Indhold

Styrelsesvedtægt

1. Indledning	4
2. Skolebestyrelsen	5
2.1 Sammensætning, §42	5
2.2 Valg af forældrerepræsentanter	5
2.3 Valg af medarbejderrepræsentanter	6
2.4 Valg af elevrepræsentanter	7
2.5 Stemmeret, § 42 stk. 5	7
2.6 Konstituering og tiltræden	7
2.7 Sekretærfunktion, § 42 stk. 7	7
2.8 Mødevirksomhed	7
2.9 Skolebestyrelsens beføjelser og arbejdsopgaver, §44	7
2.10 Årsberetning, § 44 stk. 12	8
2.11 Vederlag	8
2.12 Fællesmøder	8
3. Delegeret	9
4. Rådgivende organer	10
4.1 Advisory Board	10
4.2 Elevråd og fælleselevråd	10
5. Ændringer og ikrafttræden	10

Bilag

1. Skolestruktur og klassedannelse.....	11
1.1 Skoler	11
1.2 Skoledistrikter	11
1.3 Frit skolevalg	11
1.4 Indskrivning og optagelse af elever samt tidlig skolestart	12
1.5 Klassedannelse	12
1.6 Skoleudsættelse, § 34 stk. 2.....	12

2. Skolernes ordning og omfang	13
2.1 Klassesetning	13
2.2 Specialundervisning	13
2.2.1 Specialklasser	13
2.2.2 Enkeltintegrerede elever	13
2.2.3 Anden specialpædagogisk bistand, §3 stk. 2	14
2.3 Supplerende undervisning, §5 stk. 5.....	14
2.4 Skolefritidsordning SFO.....	14
2.5 Flersprogede børn og unge.....	14
3. Undervisningens organisering.....	15
3.1 Skoledagens længde	15
3.2 Fagopdelt og understøttende undervisning	15
3.3 Timefordelingsplan	16
3.4 Fag i 10. klasse	16
3.5 Valgfag	17
4. Ressourcetildeling	18
4.1 Overordnet om ressourcefordelingen	18
4.2 Ressourcetildeling til skoler	19
4.2.1 Model	19
4.2.2 Formålsbestemte og ikke formålsbestemte opgaver	19
4.2.3 Midler pr. klasse	19
4.2.4 Midler pr. elev	20
4.2.5 Faste tildelinger	20
4.3 Ressourcetildeling til skolefritidsordninger	21
4.3.1 Model	21
4.3.2 Midler pr. enhed	21
4.3.3 Fast tildeling	22
4.3.4 Regulering	22
5. Andre forhold	23
5.1 Tværfaglig bistand	23
5.2 Ferieplan for elever.....	23
5.3 Ferie for medarbejdere.....	23
5.4 Læseplaner	23
5.5 Konfirmationsforberedelse	23

Styrelsesvedtægten

1. INDLEDNING

Denne styrelsesvedtægt er skrevet med udgangspunkt i Folkeskoleloven, lov nr. 1534 af den 11. december 2015¹. Ifølge § 41 skal Kommunalbestyrelsen efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne fastsætte en vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen. Vedtægten supplerer folkeskoleloven, de tilhørende bekendtgørelser, Kommunalbestyrelsens politiske beslutninger og mål og rammer for kommunens skolevæsen. I vedtægten fastsætter Kommunalbestyrelsen de nærmere retningslinjer for styrelsen af kommunens skolevæsen og i et bilag beskrives de beslutninger, som er truffet.

I Hørsholm Kommune arbejder skolerne tæt sammen. Skolerne er ikke ens og har hver især sit særpræg, der gør dem forskellige fra hinanden. Det er gældende for alle skoler, at de arbejder i fælles retning og er tæt involveret i det udviklingsarbejde, der finder sted på kommunalt plan. Rammenotatet "Fremtidens Skole i Hørsholm Kommune" danner et fælles værdigrundlag og udstikker en fælles retning, der er gældende for hele skolevæsenet i Hørsholm Kommune.

¹ Når der i det følgende henvises til en paragraf, er det en paragraf til denne udgave af Folkeskoleloven

2. SKOLEBESTYRELSEN

2.1 Sammensætning, §42

Skolebestyrelsen består ved samtlige skoler af følgende medlemmer:

7 forældrerepræsentanter

2 medarbejderrepræsentanter

2 elevrepræsentanter

Herudover er der syv suppleanter til forældrerepræsentanterne.

Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedrørende enkeltpersoner.

Administrationen beslutter, om der skal være politisk repræsentation efter anmodning i skolebestyrelsesmøder uden stemmeret.

2.2 Valg af forældrerepræsentanter

Ansvar for valget – nedsættelse af valgbestyrelse

I forbindelse med valget nedsættes en valgbestyrelse, der har ansvaret for at gennemføre valget, og at sikre at reglerne for valg til skolebestyrelsen (som er fastsat hhv. i lovgivning, bekendtgørelse og af Kommunalbestyrelsen) overholdes. Valgbestyrelsen består af skolens leder som er formand for valgbestyrelsen, formanden for den afgående skolebestyrelse samt et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse.

Information om valget og tidspunkt

Skolelederen står for information om og koordinering af valgene på de enkelte skoler. Orientering til forældrene om datoen for valget skal foreligge senest fem uger, før valget finder sted.

Valghandlingen og opstillede kandidater

Der skal vælges syv bestyrelsesmedlemmer og syv suppleanter. Ved Usserød Skole, Hørsholm Skole og Vallerødskolen som har specialklasser gælder, at der skal vælges mindst en repræsentant for forældre til børn i specialklasserækken (jf. folkeskolelovens § 42 stk. 1, nr. 1c).

Såfremt kandidaterne bliver enige om en opstillingsrækkefølge, vælges skolebestyrelsen ved fredsvalg. Ved fredsvalg betragtes de syv øverste forældrerepræsentanter i opstillingsrækkefølgen som valgt, og de øvrige betragtes som suppleanter i den rækkefølge, de er opstillet. Såfremt kandidaterne ikke kan blive enige om en opstillingsrækkefølge, skal der være afstemning. Afstemningen foregår som

enkeltmandsvalg, hvor de syv kandidater, der får flest personlige stemmer, bliver valgt ind. Resten betragtes som suppleanter i rækkefølge, efter det antal stemmer, de har fået.

Afstemning og offentliggørelse af valgresultat

Afstemningen foregår digitalt, og hver forælder skal stemme på fire kandidater. Stemmesedler med færre eller flere end fire afgivne stemmer er ugyldige. Den digitale stemme skal være afgivet senest på selve valgdagen. Valgresultatet opgøres af valgbestyrelsen umiddelbart efter afstemningen og offentliggøres på valgaftenen og efterfølgende på skolens hjemmeside.

De nye skolebestyrelser tiltræder 1. august.

Forældrerepræsentanter vælges for fire år.

Personer, der er ansat ved skolen, kan ikke være forældrevalgte medlemmer af skolebestyrelsen.

Udtrædelse af skolebestyrelsen

Administrationen indstiller, og Børne- og Skoleudvalget tager beslutning, når et medlem ønsker at træde ud af skolebestyrelsen.

Suppleringsvalg

Hvis en forældrerepræsentant træder ud af arbejdet i skolebestyrelsen, kan skolebestyrelsen komme ud for, at der ikke er flere suppleanter at trække på. I så fald bør skolebestyrelsen kontakte administrationen for at få sat et suppleringsvalg i gang. Valgproceduren er den samme som ved øvrige valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser.

2.3 Valg af medarbejderrepræsentanter

Medarbejderrepræsentanterne vælges på den måde, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der er ansat ved skolen til en fælles valghandling. Kun medarbejdere ansat på mere end 1/3 af fuld tid, og hvis ansættelse har en varig karakter inden for skoleåret, har stemmeret og er valgbare. Hver medarbejder har én stemme og kan stemme på alle kandidater.

De to medarbejdere, der har fået flest og næstflest stemmer er valgt. To suppleanter vælges efter samme retningslinjer. Valget finder sted, når eventuelle forflyttelser/afgange er afklaret, hvilket normalt forventes at være sket i april.

Valget gælder for ét skoleår.

2.4 Valg af elevrepræsentanter

Elevrepræsentanterne og deres suppleanter vælges af elevrådet/elevforsamlingen.

Valget finder sted ved skoleårets start og gælder for ét skoleår.

2.5 Stemmeret, § 42 stk. 5

Alle medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret.

2.6 Konstituering og tiltræden

Inden sommerferien indkalder skolelederen den nye skolebestyrelse til et konstituerende møde. På skolebestyrelsens første møde vælger medlemmerne en af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg. Ved bundet flertalsvalg er den kandidat valgt der opnår absolut flertal af de afgivne stemmer. Opnås et sådant flertal ikke ved første afstemning, foretages ny afstemning. Opnår en kandidat absolut flertal ved anden afstemning eller afgives der ved denne afstemning kun stemmer på én kandidat, er den pågældende valgt. Bringer anden afstemning heller ikke nogen afgørelse, foretages bundet valg mellem de to, der har fået flest stemmer ved anden afstemning. Ved stemmelighed trækkes der lod om, hvilke to kandidater der skal stemmes på ved det bundne valg. Står stemmerne lige ved tredje afstemning, træffes afgørelsen ved lodtrækning.

Dette møde skal også fungere som en overgivelsesforretning, hvor den afgående skolebestyrelse sætter den nye bestyrelse ind i dens arbejde samt aktuelle sager.

2.7 Sekretærfunktion, § 42 stk. 7

Skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretariatsfunktioner i samarbejde med lederen af skolens fritidsordning.

2.8 Mødevirksomhed

Skolebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

2.9 Skolebestyrelsens beføjelser og arbejdsopgaver, §44

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som Kommunalbestyrelsen fastsætter samt inden for Kommunalbestyrelsens årlige politiske og administrative mål i henhold til skolens årsplan. Skolebestyrelsen fører tilsyn med alle dele af skolens virksomhed undtagen personale- og elevsager. For uddybelse af beføjelser og arbejdsopgaver se § 44 i Folkeskoleloven.

2.10 Årsberetning, § 44 stk. 12

Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

2.11 Vederlag

Til forældrerepræsentanter og elevrepræsentanter i skolebestyrelsen ydes diæter efter reglerne i Skolebestyrelsesbekendtgørelsen, BEK nr. 28 af 14/01/2014.

2.12 Fællesmøder

Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde, hvor bl.a. årsberetningen drøftes.

3. DELEGERET

Følgende punkter er delegeret fra Kommunalbestyrelsen til skolebestyrelserne

- Obligatoriske emners placering
- Fordelingen mellem den fagopdelte og den understøttende undervisning i børnehaveklasse til 9. klasse
- Organisering og anvendelse af timer til supplerende undervisning
- Ferieplaner, bortset fra efterårs- og vinterferie
- Fastsættelse af retningslinjer for betaling til lejrskoler, ekskursioner og skolerejser inden for rammerne af folkeskolelovens bestemmelser
- Lukkedage og åbningstider i SFO
- På hvilke klassetrin svømmeundervisningen ligger

4. RÅDGIVENDE ORGANER

4.1 Advisory Board

På tværs af Hørsholm Kommunes fire skoler udpeger de fire skolebestyrelser hver især 1-2 eksterne repræsentanter (repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelser eller lokale foreninger). Advisory Boardet mødes 1-2 gange årligt (eller ad hoc) med skolebestyrelserne og administrationen til tematiske fællesmøder. Formålet er at fremme dialogen om en fælles udvikling af det samlede skolevæsen i Hørsholm Kommune. Administrationen tager initiativ til møderne.

4.2 Elevråd og fælleselevråd

Elevråd

På hver skole nedsættes et elevråd. Det er skolens elever, der danner elevrådet, som er det organ, der varetager elevernes fælles interesser over for skole og de kommunale myndigheder.

Eleverne afgør selv sammensætning af og valg til elevråd.

Elevrådets møder afholdes normalt i undervisningstiden.

Elevrådet fastsætter selv sin forretningsorden.

Fælleselevråd

Fælleselevrådet består af fire repræsentanter fra hver skoles elevråd. Fælleselevrådet drøfter forhold vedrørende elevernes skolegang samt skolepolitiske spørgsmål og har mulighed for at lave arrangementer og projekter på tværs af kommunen.

Fælleselevrådets møder afholdes normalt i undervisningstiden.

Fælleselevrådet fastsætter selv sin forretningsorden.

5. ÆNDRINGER OG IKRAFTTRÆDEN

Denne vedtægt træder i kraft d. 30.03. 2016

Når der laves ændringer i styrelsesvedtægten, der ikke er fastsat ved lov, skal der indhentes udtalelser fra skolebestyrelserne.

Bilag til styrelsesvedtægten

1. SKOLESTRUKTUR OG KLASSEDANNELSE

1.1 Skoler

Hørsholm Skole, reg. nr. 223001

Rungsted Skole, reg. nr. 223002

Usserød Skole, reg. nr. 223003

Vallerødskolen, reg. nr. 223004

1.2 Skoledistrikter

Hver skole har et skoledistrikt. Forældre har lovkrav på at få deres barn optaget i skolen i det distrikt, hvor barnet har bopæl.

Børne- og Skoleudvalget kan vedtage særlige skoledistrikter for hvert klassetrin, og kan i forbindelse med den årlige skoleindskrivning foretage mindre justeringer af skoledistrikterne.

1.3 Frit skolevalg

Ved skoleindskrivning er den maksimale klassekvotient 24 elever. Dette gør sig ligeledes gældende ved elevoptag i 1.-9. klasse. Elever mellem 24 og 28 optages efter godkendelse fra skolechefen.

Børn fra andre distrikter eller kommuner kan optages på en skole, hvis der er plads i den pågældende klasse. Hvis der ikke er plads til alle i en klasse, sker optagelsen efter følgende kriterier:

1. Kommunens egne borgere går forud for borgere fra andre kommuner
2. Søskende til elever på skolen går forud for andre
3. Nærmere boende går forud for fjernere boende, nærhedsprincippet

I det omfang objektive hensyn ikke fører til en prioritetsorden, afgøres optagelsen ved lodtrækning.

Et barn har ikke ubetinget ret til optagelse i distriktsskolen, hvis forældrene i første omgang har valgt en anden skole, herunder en fri grundskole eller en efterskole. Om barnet kan optages, afhænger af skolens kapacitet og ovenstående retningslinjer.

1.4 Indskrivning og optagelse af elever samt tidlig skolestart

Skoleindskrivning til børnehaveklasser foretages af Center for Dagtilbud og Skole og foregår digitalt.

Skoleindskrivningen starter i oktober-november året før, børnene skal starte i skole.

Alle børn starter i SFO 1. maj det år, de starter i skole til august.

Forældre, der ønsker at få deres barn meldt ind i en skole fra 1. klassetrin og op, skal henvende sig direkte til den ønskede folkeskole. Optagelse sker ud fra kriterierne i pkt. 1.3.

1.5 Klassedannelse

Beslutningen om at danne klasser og sammenlægge klasser på samme klassetrin foretages af Børne- og Skoleudvalget.

1.6 Skoleudsættelse, § 34 stk. 2

Alle børn skal begynde i skole i det kalenderår, hvor de fylder 6 år.

Hvis børnehave og forældre, med begrundelse i et barns udvikling, ønsker at søge om udsættelse af undervisningspligten, ansøger dagtilbudslederen herom.

Ansøgningen skal indeholde en faglig og social vurdering fra børnehaven og evt. andre involverede fagpersoner, og en beskrivelse fra forældrene. Desuden vedlægges en handleplan med mål for barnets udvikling i udsættelsesåret.

Afgørelsen om skoleudsættelse træffes i Center for Dagtilbud og Skole.

2. SKOLERNES ORDNING OG OMFANG

2.1 Klassesettrin

Alle skoler omfatter børnehaveklasse – 9. klassesettrin.

Vallerødskolen tilbyder undervisning i 10. klasse.

2.2 Specialundervisning

Specialundervisning og specialpædagogisk bistand er støtte i mindst 9 timer om ugen og visiteres af VIS II. Undervisningen finansieres i Center for Børn og Voksne og udføres af Center for Dagtilbud og Skole.

2.2.1 Specialklasser

Hørsholm Kommune har følgende specialtilbud:

A-huset, Hørsholm Skole

A-huset er et skoletilbud for elever med en ADHD diagnose.

Eleverne tilbydes skolegang fra børnehaveklasse til 9. klasse.

Specialklasserækken, Usserød

Specialklasserækken på Usserød Skole er et tilbud, der varetager undervisningen af elever med generelle faglige indlæringsvanskeligheder.

Eleverne tilbydes skolegang fra børnehaveklasse til 9. klasse.

Læseklasserne, Vallerødskolen

Læseklasserne er et tilbud for elever med konstaterede, betydelige læse-stavevanskeligheder.

Eleverne tilbydes skolegang fra børnehaveklasse til 9. klasse.

Slusen, Familiehuset (Vallerødskolen fører tilsyn)

Dagbehandlingsinstitutionen Slusen er et skole- og dagsbehandlingstilbud for børn med følelsesmæssige, sociale og faglige vanskeligheder i alderen 6-12 år. Slusen er en foranstaltning efter Serviceloven og eleverne visiteres på baggrund af egne og/eller familiære vanskeligheder.

2.2.2 Enkeltintegrerede elever

Elever, der går i en almindelig folkeskoleklasse, og får støtte i mindst 9 timer om ugen. Støtten visiteres af VIS II.

2.2.3 Anden specialpædagogisk bistand, §3 stk. 2

Anden specialpædagogisk bistand gives i overensstemmelse med folkeskolelovens regler. Det kan f.eks. være særlige undervisningsmaterialer, tekniske hjælpemidler eller personlig assistance.

2.3 Supplerende undervisning, §5 stk. 5

Supplerende undervisning er støtte i mindre end 9 timer om ugen og gives til skolerne via ressourcetildelingen. Det er den enkelte skole, der organiserer og tildeler den supplerende undervisning. Den kan gives både forebyggende og indgribende.

2.4 Skolefritidsordning SFO

Alle skoler har skolefritidsordning. Skolefritidsordningen består af

- SFO fra 1. maj for de børn, der skal starte i børnehaveklasse 1. august
- SFO 1 for børnehaveklasse til og med 3. klassetrin
- SFO 2 for større elever op til og med 9. klasse

Skolefritidsordningen er åben kl. 7.00 til 17.00 for børn der starter 1. maj.

For elever i SFO1 og SFO 2 er skolefritidsordningen på undervisningsdage åben dagligt kl. 7.00 - 8.00 og efter skoletid, hvilket som hovedregel er kl. 14, til kl. 17. I skolernes ferie er der åbent kl. 7.00-17.00.

Skolebestyrelsen fastlægger lukkedage i ferier og på fridage ud over sommerferielukningen. Herudover har skolebestyrelsen kompetence til at fastsætte den enkelte skolefritidsordnings åbningstid efter tilmeldte elever samt lokal vurdering af behov.

Der er lukkeuger i uge 29, 30 og 31. I uge 31 er der dog åbent i én SFO.

2.5 Flersprogede børn og unge

Tilrettelæggelsen af undervisning i dansk til flersprogede børn og unge er under revision.

3. UNDERVISNINGENS ORGANISERING

3.1 Skoleugens længde

Skoleugens længde er

30 timer om ugen i børnehaveklasse-3.klasse

33 timer om ugen i 4.-6. klasse

35 timer om ugen i 7.-9. klasse

3.2 Fagopdelt og understøttende undervisning

Hele skoledagen er undervisning.

Undervisningen opdeles i fagopdelt og understøttende undervisning (herunder pauser) på følgende måde:

Klassetrin	Bh.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Antal undervisningstimer pr. uge	30	30	30	30	33	33	33	35	35	35
Antal undervisningstimer pr. år	1200	1200	1200	1200	1320	1320	1320	1400	1400	1400
Antal timer fagopdelt undervisning pr. år	750	750	750	780	900	930	930	960	960	930
Antal timer understøttende undervisning pr. år	450	450	450	420	420	390	390	440	440	470

Den fagopdelte undervisning er timer i fagene.

Den understøttende undervisning er den undervisning, som foregår ud over den fagopdelte undervisning. Den supplerer og støtter op om den fagopdelte undervisning ved en højere grad af kobling mellem teori og praksis, og ved at give eleverne tid til at afprøve og træne de færdigheder og kompetencer, de tilegner sig i den fagopdelte undervisning.

3.3 Timefordelingsplan

Hørsholm Kommune følger Ministeriet for Børn, Undervisnings og Ligestillings timefordelingsplan:

Timetal ²											
Klassetrin	Bh.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	I alt
A humanistiske fag											
Dansk (minimumstimetal)		330	300	270	210	210	210	210	210	210	2160
Engelsk (vejl. timetal)		30	30	60	60	90	90	90	90	90	630
Tysk/fransk (vejl. timetal)						30	60	90	90	90	360
Historie (minimumstimetal)				30	60	60	60	60	60	30	360
Kristendomskundskab (vejl. timetal)		60	30	30	30	30	60	30		30	300
Samfundsfag (vejl. timetal)									60	60	120
B Naturfag											
Matematik (minimumstimetal)		150	150	150	150	150	150	150	150	150	1350
Natur/teknik (vejl. timetal)		30	60	60	90	60	60				360
Geografi (vejl. timetal)								60	30	30	120
Biologi (vejl. timetal)								60	60	30	150
Fysik/kemi (vejl. timetal)								60	60	90	210
C Praktisk-musiske fag											
Idræt (vejl. timetal)		60	60	60	90	90	90	60	60	60	630
Musik (vejl. timetal)		60	60	60	60	60	30				330
Billedkunst (vejl. timetal)		30	60	60	60	30					240
Håndværk og design samt madkundskab (vejl. timetal)					90	120	120	60			390
D Valgfag (vejl. timetal)								60	60	60	180
Årligt minimumstimetal pr. klassetrin	600	750	750	780	900	930	930	960	960	930	8490

Antallet af timer for de enkelte fag fastsættes af skolelederen inden for de mål og rammer, Kommunalbestyrelsen har sat, samt de principper skolebestyrelsen har sat for skolens virksomhed. De nævnte minimumstimetal skal til enhver tid overholdes.

3.4 Fag i 10. klasse

Hver elev skal samlet have 840 timers undervisning i løbet af 10. klasse. Timerne består i Hørsholm Kommune af de obligatoriske fag dansk, engelsk og matematik i et omfang af mindst 420 timer,

² Timetallet er angivet i klokketimer og uden pauser

obligatorisk projekt "F" (med projektarbejde, vejledning og teamarbejde), obligatorisk selvvalgt opgave, tilbuds-fag efter loven og et tilbud af valgfag indenfor lovens rammer.

Alle fag der har 10. klasse-prøve udbydes som tilbuds-fag eller valgfag.

Der oprettes én 10. klasse, der er et tilbud til unge rettet mod en kvalificering og afklaring i forhold til gennemførelse af ungdomsuddannelser baseret på de behov og kompetencer, de unge har.

3.5 Valgfag

Elever på 7. – 9. klassetrin tilbydes valgfag jf. Folkeskolelovens § 9. Kommunalbestyrelsen kan efter ansøgning godkende andre valgfag under forudsætning af, at skolen udarbejder en beskrivelse af mål og indhold.

Der kan etableres samarbejde mellem skolerne og Ungdomsskolen om etablering af valgfag for 7. – 10. klasse.

4. RESSOURCETILDELING

4.1 Overordnet om ressourcetildelingen

På skoleområdet gives der midler til en lang række forskellige centrale og decentrale aktiviteter. Ressourcetildelingen til den centrale varetagelse af alle særlige støtteforanstaltninger, tværgående og fælles aktiviteter på skoleområdet er hovedsageligt baseret på faste tildelinger af budgetmidler, der prisfremskrives uden aktivitetstilpasning. Ressourcetildelingen følger her kalenderåret.

For ressourcetildelingen til skoler og skolefritidsordninger gælder, at den er baseret på én årlig aktivitetstilpasning, der beregnes i pris- og mængdemodeller. Ressourcetildelingen til undervisningen følger skoleåret, og for skolefritidsordningerne følger ressourcetildelingen kalenderåret. Fælles er, at budgettildelingerne gives som de timer, der kræves for at varetage de pågældende aktiviteter. Herefter omregnes timerne via faktorer (arbejdstid justeret for f.eks. tid til forberedelse) til de konkrete antal stillinger, der multipliceres med den fastsatte gennemsnitsløn. Gennemsnitslønnen reguleres årligt med Kommunernes Landsforenings pris- og lønfremskrivning i forbindelse med det kommende års normeringsberegning.

De decentrale driftsenheder kan udover den beregnede budgettildeling modtage særlige støttemidler, som bevilges af visitationsudvalgene under Center for Dagtilbud og Skole samt Center for Børn og Voksne.

Fælles gælder, at de tildelte centrale og decentrale midler alle er underlagt principperne om totalrammestyring³, hvilket betyder, at der er overførselsadgang af over- og underskud mellem de enkelte regnskabsår efter nærmere fastsatte regler.

I et notat beskrives de faktiske tal for tildelingen af ressourcer til skoler og skolefritidsordninger. Notatet opdateres minimum en gang om året i forbindelse med normeringsberegningen i marts af Center for Dagtilbud og Skole.

³ Totalrammen består af tre underrammer - egen ramme, fællesrammen samt udenfor rammen. Rammeinddelingen indikerer graden af ledernes mulighed for påvirkning af omkostnings- og indtægtsniveauet. Egen ramme kan direkte påvirkes af lederne, fællesrammen er delvis påvirkelig, mens udenfor rammen ikke kan påvirkes. På egen ramme overføres der automatisk indtil maksimalt 5 % af det bevilligede budget. På fællesrammen overføres der efter ansøgning og udenfor rammen overføres der ikke.

4.2 Ressourcetildeling til skoler

4.2.1 Model

Det bærende princip i ressourcetildelingen til undervisning er at skabe en direkte sammenhæng mellem demografi, klassedannelsen og økonomi. De økonomiske ressourcer gives pr. skoleår, og hovedelementerne i budgettildelingerne kan inddeles i kategorierne midler pr. klasse, midler pr. elev og faste tildelinger.

Ressourcetildelingen gives som et aktivitetsbestemt budget, hvoraf den største ressourceudløsende faktor er antallet af klasser. Ressourcetildelingen er baseret på én årlig normeringsberegning, hvor grundlaget er alle indskrevne børn i Hørsholm Kommune. I normeringsberegningen skelnes der således ikke mellem børn fra Hørsholm Kommune eller børn fra andre kommuner.

Formålet med den aktivitetsbestemte ressourcetildeling er:

- At skolerne overholder de økonomiske rammer og samtidig sikrer et bestemt serviceniveau.
- At skabe overblik over de reelle omkostninger, der er forbundet med specifikke aktiviteter.
- At kunne identificere årsager bag uforholdsmæssigt lave eller høje omkostningsniveauer.
- At kunne opfylde de lovmæssige dokumentationskrav på de områder, hvor der skal dokumenteres en klar sammenhæng mellem det reelle ressourceforbrug og den leverede ydelse.

4.2.2 Formålsbestemte og ikke formålsbestemte opgaver

I skolernes samlede ressourcetildeling gives der særskilt budgetmidler til den fagopdelte og understøttende undervisning. Hertil kommer formålsbestemte budgetmidler til varetagelse af aktiviteter vedrørende flersprogede børn og unge, supplerende undervisning til støtte af faglige og trivselsmæssige udfordringer under 9 timer. Endvidere kommer puljetimerne, som er de timer, som skolerne kan bruge til ikke formålsbestemte opgaver.

4.2.3 Midler pr. klasse

De tildelte midler er variable og omfatter:

- Fagopdelt undervisning
- Understøttende undervisning
- Vikar
- Skolepædagoger
- Skolesekretærer
- Personaleramme

4.2.4 Midler pr. elev

De tildelte midler er variable og omfatter:

- Puljetimer
- Supplerende undervisning
- Børneramme

Puljetimer

Anvendelsen af puljetimer sker som hovedregel ud fra en helhedsbetragtning med det sigte, at skolerne kan give alle elever et alsidigt og dækkende undervisningstilbud, samt at de kan leve op til kravene om alsidig og varieret undervisning. Følgende områder indgår i de enkelte skolars overvejelser ved fordeling og planlægning af puljetimerne:

- Deling af klasser/hold pga. faglokalernes størrelse og indretning.
- Deling af klasser/hold af sikkerhedsmæssige årsager i fag som håndværk og design, madkundskab m.fl.
- To-lærertimer i børnehaveklasse – 3. kl. for at styrke indskolingen og som forebyggende undervisning til styrkelse af faglige og trivselsmæssige målsætninger.
- Valgfag, således at principperne for valgfag efterleves.
- Deletimer/to-lærertimer til andre klasser, der i kraft af størrelse eller sammenhæng nødvendiggør en særlig pædagogisk indsats.
- Eventuel anden undervisning f.eks. svømmeundervisning og forsøgsundervisning.
- Anden tid, der bruges på lejrskoler, ture ud af huset og pædagogiske aktiviteter.
- Deling af klasser/hold i forbindelse med undervisningsdifferentiering.

Supplerende undervisning – støtte i mindre end 9 timer

Supplerende undervisning gives som forebyggende eller indgribende undervisning til støtte af elever med enten faglige, trivselsmæssige eller adfærdsmæssige vanskeligheder.

Undervisningen gives i klassen, i hold eller for enkelte elever og placeres så tæt på de læringsaktiviteter, der i øvrigt sker i klassen, men kan også foregå udenfor klassen i perioder.

Den supplerende undervisning organiseres af de enkelte skoler.

4.2.5 Faste tildelinger

De tildelte midler er faste og omfatter:

- Flersprogede børn og unge (kommer til at indgå i den reviderede beskrivelse af, hvordan kommunen arbejder med flersprogede børn og unge)
- Ledelse
- Frikøb til varetagelse af fagligt organisationsarbejde
- Aldersreduktion timer pr. lærer
- Faste omkostninger til drift af skolerne (el, vand, varme, renovation osv.)

4.3 Ressourcetildeling til skolefritidsordninger

4.3.1 Model

Det bærende princip og formål med modellen for ressourcetildelingen til skolefritidsordningerne er ens med principper og formål nævnt under ressourcetildelingen til undervisning.

Ressourcetildelingen gives som et aktivitetsbestemt budget, hvor den ressourceudløsende faktor er antallet af børn. Ressourcetildelingen er baseret på én årlig normeringsberegning, hvor grundlaget er det fastsatte antal enheder i de forskellige skolefritidsordninger. I normeringsberegningen skelnes der ikke mellem børn fra Hørsholm Kommune eller børn fra andre kommuner.

Budgettet til den enkelte skolefritidsordning bliver udregnet i en pris- og mængdemodel, hvor antal enheder multipliceres med en takst. Taksten er de samlede bruttoproduktionsomkostninger fratrukket forældrebetalingssandelen, og består af en lønandel og en børneramme. Taksten beregnes af Center for Økonomi og Personale og antallet af enheder bliver fastlagt af Center for Dagtilbud og Skole. Antallet af enheder er baseret på den forventede efterspørgsel i den kommende budgetperiode.

4.3.2 Midler pr. enhed

Lønandel

De tildelte midler er variable, og lønandelen bliver udregnet på baggrund af nedenstående politisk fastlagte parametre for den kommende budgetperiode:

- Barn pr. voksen
- Fordeling af pædagoger og pædagogmedhjælpere
- Gennemsnitlig ugentlig åbningsstid
- Antal åbningsuger

Konkret er den modelmæssige udregning følgende:

- Ugentlig åbningsstid x åbningsuger x vægtet gennemsnitsløn / barn pr. voksen x timer pr. årsværk = lønandel

Børneramme

De tildelte midler er variable. Beregningen sker ved, at den samlede ramme for aktivitetsrelaterede udgifter i skolefritidsordningerne bliver fordelt på baggrund af antal enheder og barn pr. voksen.

4.3.3 Fast tildeling

Tildelingen af midler til ledelse er fast, da hver skolefritidsordning får ressourcer til én leder uafhængigt af den faktiske børneindskrivning.

4.3.4 Regulering

Modelmæssigt sker der en månedlig aktivitetstilpasning kaldet pengene-følger-barnet-regulering, da der igennem året løbende er mange både ind- og udmeldinger. Taksten for pengene-følger-barnet-regulering er summen af lønandelen og børnerammen. Aktivitetstilpasningen bliver oplistet i en månedlig pengene-følger-barnet-opgørelse, men selve budgettilpasningen sker dog kun én gang årligt. Den sker først sidst i regnskabsåret, når budgetopfølgning 4 er godkendt af Kommunalbestyrelsen. Konkret udmøntes den af Center for Økonomi og Personale, som indberetter budgetreguleringerne i økonomisystemet inden regnskabsårets afslutning.

Pengene-følger-barnet-opgørelsen udarbejdes i et regneark, som tilpasses med de gældende takster og antal enheder for det pågældende budgetår. Det er centralt ansat personale i Center for Dagtilbud og Skole, som i samarbejde med personale ansat i Center for Økonomi og Personale tilpasser taksterne og enhederne samt laver den månedlige opgørelse.

Pengene-følger-barnet-opgørelsen har både en styrende funktion og en informativ funktion, da det er her, at ledelsen i den enkelte skolefritidsordninger direkte kan se de økonomiske konsekvenser måned for måned afhængig af om den faktiske indskrivning er større eller mindre end budgetforudsætningerne.

5. ANDRE FORHOLD

5.1 Tværfaglig bistand

Hørsholm Kommune yder konsultativ bistand til kommunens skoler ved fagpersoner organiseret i Center for Børn og Voksne. Der ydes rådgivning/vejledning fra henholdsvis psykologer, tale-hørelærere og sundhedsplejersker. Der er desuden mulighed for socialfaglig bistand ved socialrådgivere.

Som led i den fælles inklusionsstrategi er der etableret et inklusionsteam på tværs af de fire skoler og administrationen. Teamet tager ud på skolerne og vejleder lærere med konkrete inklusionsproblematikker i undervisningen. Teamet arbejder med forebyggende indsatser med fokus på klassefællesskaber og børnesyn.

5.2 Ferieplan for elever

Ferieplanen udarbejdes af skolebestyrelserne under hensyn til følgende:

- Der er 200 skoledage på et år
- Sommerferien starter således, at den sidste lørdag i juni er skolebørnenes første feriedag
- Der afholdes efterårsferie i uge 42 og vinterferie i uge 7

Ved fastlæggelse af feriedagene anbefales det at være opmærksom på skolens andre brugere samt instanser, der har kontakt med flere skoler.

5.3 Ferie for medarbejdere

De 5 ugers (25 hverdages) ferie placeres som hovedregel således:

- a. De sidste 4 uger eller 20 hverdage op til og med 31. juli.
- b. 1 uge eller 5 hverdage i den efterfølgende uge 7.

Hørsholm Kommune følger den til enhver tid gældende overenskomst.

5.4 Læseplaner

Skolerne anvender som udgangspunkt Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestillings vejledende læseplaner for folkeskolens fag og obligatoriske emner.

5.5 Konfirmationsforberedelse

Frem til skoleåret 2018/2019 indgår Hørsholm Kommunes skoler i Undervisningsministeriets rammeundersøgelse, hvor konfirmationsforberedelsen organiseres som en del af den understøttende undervisning.

Konfirmationsforberedelsen vil som hidtil ligge i tidsrummet kl. 8-16 i månederne august-april/maj og i den periode reduceres den understøttende undervisning med 1½ time pr. uge.

8. årgang vil derfor få 1½ klokketime om ugen, hvor antallet af lærere i den understøttende undervisning fordobles. I den resterende del af skoleåret organiseres den understøttende undervisning som hidtil.

Elever der ikke deltager i konfirmationsundervisningen skal tilbydes anden undervisning.

Udarbejdet af: Center for Dagtilbud og Skole, Hørsholm Kommune

Udgivelsesdato: 20.01.2016

Forsidefoto: modelfoto fra iStock

Kontakt

Center for Dagtilbud og Skole

Tlf. 48495250

dos-post@horsholm.dk

www.horsholm.dk